

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANGANO LEO ANTONIO**  
Indirizzo **VIA D. H. LAWRENCE S.N.C. 98039 - TAORMINA**  
Telefono **0942 - 24772**  
Fax  
E-mail **leo.mangano@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 5 DICEMBRE 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date ASSUNTO TRAMITE CONCORSO PUBBLICO IL 1 MARZO 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Taormina
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario Direttivo in atto c/o l'Area Economico Finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio Amministrativo Contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Caminiti – Giardini Naxos
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nel Settore della Contabilità Finanziaria – ho partecipato a numerosi corsi di aggiornamento. Nell'anno 2002 ho partecipato ad un corso di formazione professionale c/o la sede del "sole 24ore" di Milano inerente la gestione del trattamento economico stipendiale del personale. Per le altre specializzazioni vedere il curriculum vitae allegato

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci e organizzazione di settore

Capacità e competenze

tecniche

Buona conoscenza dei programmi Word – Excel.

Con computer, buona conoscenza di utilizzo della posta elettronica e internet.

Altre capacità e competenze

OTTIMA CAPACITÀ DI INSTAURARE RAPPORTI INTERPERSONALI, FINALIZZATI AL POSTO DA OCCUPARE

PATENTE

B

ALLEGATI

CURRICULUM PROFESSIONALE



## CURRICULUM VITAE

Di seguito si specifica il curriculum professionale acquisto

1	Segreteria del Dirigente di Area
2	Protocollo cartaceo / Informatizzato di Area
3	Rapporti con altri Uffici
4	Tenuta registro determine
5	Rapporti con BNL in merito alla gestione dei contratti di Finanza Derivata (Swap)
6	Gestione Ticket Comunale – D.C.C. nr. 42/2006
7	Gestione fitti attivi in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio, nella parte concernente la riscossione dei canoni locativi
8	Redazione, presentazione e discussione in Commissione Corte di Appello di Messina dei rendiconti delle spese del Tribunale di Taormina
9	Proventi dal Teatro Greco, Redazione e verifica dei rendiconti da inviare alla Sovrintendenza
10	Redazione, presentazione dei rendiconti delle spese elettorali c/o la Prefettura di Messina
11	Predisposizione richieste di trasferimento di fondi erariali
12	Predisposizione richieste di trasferimento di fondi regionali / statali
13	Gestione conti patrimoniali
14	Contenzioso (nella parte concernente la dichiarazione di terzo ai sensi dell'art. 547)
15	Responsabile del progetto Taormina Docet e successivo Risk manager.
16	Nella qualità di Responsabile del Settore Amministrativo Contabile, sostituisco Funzionario responsabile dell'Ufficio Affissione e Pubblicità in quanto vacante, nonché assumo la carica di sostituto Economo nelle occasione in cui il Preposto è assente
17	Dal 2002 al 2005 Responsabile del Servizio trattamento economico del personale
18	Dal 31.12.2008 incarico alla gestione dei contratti delle Polizze Assicurative dell'Ente
19	Dal 17.2.2010 responsabile dei rapporti con le Società Partecipate dell'Ente
20	Dal 7.4.2011 al 24.9.2013 incarico sindacale inerente gli adempimenti previsti dall'art.23 della legge 24.11.1981 nr. 689 davanti al Giudice di Pace
21	Dal 14.11. 2013 nomina di Responsabile dell'Ufficio Turismo
22	Dal 26.5.2014 al 3.6.2014 temporaneo incarico di Responsabile dell' A. E. F.
23	Dal 7.10.2014 Responsabile dell'Ufficio Ecologia
24	Dal 29.9.2014 Responsabile della sistemazione contributiva del personale dipendente attraverso la procedura INPS dell'applicativo passweb – denunce contributive e versamenti
25	Dal 16.1.2017 nomina di Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio
26	Dal 15 giugno 2020 Nomina di Responsabile dell'Area Servizi alla Città
27	Predisposizione e compilazione dichiarazioni I.V.A.
28	Predisposizione e compilazione dichiarazione I.R.A.P.
29	Predisposizione e compilazione mod. 770
30	Predisposizione e compilazione primi anni del Conto Annuale
31	Abilitato, già dai primi anni 2000 alla trasmissione per tramite l'Agenzia delle Entrate, dei modelli fiscali dell'Ente. all' INPS del modello Uniemens ex DMA, nonché all'INAIL delle dichiarazioni delle retribuzioni annuali.

TAORMINA 13.10.2021

In fede  
Leo Mangano