

INFORMAZIONI PERSONALI

DOMENICO MASSACANE

Residenza:

Tel. **010 7720381** (ufficio)✉ segretariocomunale@comune.mignanego.ge
segretario@comune.santolcese.ge.it

Sesso Maschio | Data di nascita 17/03/1969 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE
RICOPERTA

Segretario comunale fascia A – dipendente del Ministero dell'Interno in servizio funzionale presso enti locali

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Segretario Comunale titolare:
Comune di Sant'Olcese (GE) (1.07.2022 - presente) – 5.700 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - responsabile servizio demografico ed elettorale – Nucleo di Valutazione– Ufficiale rogante

Comune di Mignanego (GE) (1.07.2022 - presente) – 3.200 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - Ufficiale rogante

Comune di Campo Ligure (GE) (19.09.2016- 30.06.2022) – 3.000 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - responsabile servizio amministrativo – Ufficiale rogante – dal 1.05.2019 al 28.02.2021 responsabile ad interim servizio finanziario, personale e tributi;

Comune di Tiglieto (GE) (19.09.2016- 30.06.2022) – 530 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - Ufficiale rogante – responsabile servizio finanziario, personale e tributi

Unione di Comuni Stura Orba e Leira (GE) (1.10.2016 – 30.06.2022) 12.000 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - Ufficiale rogante – responsabile servizio finanziario, personale, amministrativo e tutela del paesaggio

Comune di Arquata Scrivia (AL) (1.08.2014 – 18.09.2016) – 6.500 abitanti
Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e

procedimenti disciplinari Presidente del Nucleo di Valutazione – Ufficiale rogante

Dal 1.02.2015 al 15.02.2016 responsabile del servizio territorio Il.pp.

Comune di Grondona (AL) (2016) – 540 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari – Ufficiale rogante - Responsabile servizio amministrativo – finanziario e personale

Comune di Carpeneto (AL) (2014 – 2016) 1.000 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari Presidente del Nucleo di Valutazione – r.u.p. Il.pp. – Ufficiale rogante - Responsabile servizio amministrativo e personale – taxa rifiuti - tecnico

Comune di Cassinelle (AL) (2012 -2014) 950 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari Presidente della Commissione Edilizia Responsabile servizio amministrativo e personale – taxa rifiuti – tecnico - r.u.p. Il.pp. – Ufficiale rogante

Comune di Alice Bel Colle (AL) (2010 – 2016) 850 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari Presidente del Nucleo di Valutazione – Ufficiale rogante – responsabile del personale

Unione dei Comuni Alto Monferrato Acquese (AL) (2010 – 2013) 5.000 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Presidente del Nucleo di Valutazione – Ufficiale rogante – responsabile del personale

Comune di Molare (AL) (1.10.2007 – 31.07.2014) 2.200 abitanti

Direttore Generale

Incarichi aggiuntivi: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e procedimenti disciplinari - Responsabile servizio amministrativo – finanziario – tecnico - personale Presidente del Commissione Edilizia - r.u.p. Il.pp. – Ufficiale rogante

Comune di Lauriano (TO) (27.12.2006 – 30.09.2007) 1500 abitanti

Incarichi aggiuntivi: Responsabile servizio amministrativo – finanziario – personale - Ufficiale rogante

Segretario comunale reggente nei Comuni di Arquata Scrivia (2014), Grondona (2015), Alice Bel Colle (2017, 2022 - presente), Crocefieschi

(GE) 2020), Urbe (SV) (2021-2022), Carpeneto (2022 – presente) Albera Ligure (AL) (2023-presente)

Membro esterno esperto di OIV – Nucleo di Valutazione

- Comune di Serravalle Scrivia (AL) (2015 – presente)
- Comune di Borghetto di Borbera (AL) (2020 – presente)

Istruttore amministrativo

Comune di Alessandria (1.01.1999 – 26.12.2006) categoria D

- Ufficio progetti fondi europei – politiche attive del lavoro – pari opportunità (1999 – 2004)
- Ufficio del segretario generale (2005-2006)

Comune di Novi Ligure (1.07.1998 – 30.12.1998) categoria C

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Anagrafe

Addetto informazioni turistiche

Regione Liguria - Azienda Promozione Turistica Tigullio (GE) (15.06 – 15.12.1997) 6^a q.f.

- Attività front office di informazione turistica (Rapallo, Zoagli, Santo Stefano d'Aveto, Chiavari)

Impiegato settore commerciale

Cadir S.r.l. (1997) Quargnento (AL)

Praticante dottore commercialista (1996) Novi Ligure (AL)

Servizio Militare

assolto (1994 - 1995)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Frequenza di numerosi corsi di aggiornamento professionale in materia amministrativa, finanziaria, urbanistica e tributaria;

Abilitato a seguito di corso di specializzazione (SEFA) per il passaggio in fascia A della categoria dei segretari comunali per incarichi in enti superiori a 65.000 abitanti

Scuola Specializzazione Amministrazione dell'Interno (2020);

Corso di alta formazione, in collaborazione con il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", in *“Organizzazione e comportamento amministrativo”* (COMPAMM)

Albo Segretari Comunali e Provinciali – 2016;

Abilitato a seguito di corso di specializzazione (SPES) per il passaggio in fascia B della categoria dei segretari comunali per incarichi in enti superiori a 3.000 abitanti

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (2009);

Vincitore del corso concorso (COA II) per l'accesso alla carriera di Segretario comunale e provinciale

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (2003 – 2006);

Laurea in SCIENZE POLITICHE indirizzo Politico – Amministrativo

Università di Genova (1994) con la votazione di 108/110. Tesi in Diritto Costituzionale sul potere del Presidente della Repubblica italiana di rinvio delle leggi alle Camere;

Diploma secondario tecnico commerciale di PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE I.T.C.S. "Einaudi" di Genova (1988) con la votazione 44/60.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE E ORALE	
Inglese	B1	C1	B2	B2	B2
"FIRST CERTIFICATE OF ENGLISH" (2002) – University of Cambridge					
Tedesco	B1	B2	B1	B1	B1
ZDAF (1993) – Berufdeutsch (1998) – Goethe Institut Genova					

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

COMPETENZE COMMUNICATIVE

Scrittura relazioni di carattere tecnico e politico. Verbalizzazione interventi.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Gestione del personale in enti pubblici dal punto di vista giuridico ed organizzativo gestionale, con responsabilità di valutazione del personale.
Contabilità enti pp. con potere di firma e rapporti con soggetti esterni (enti

COMPETENZE PROFESSIONALI	finanziatori, tesoriere, fornitori) Gestione amministrativa opere pubbliche Competenze in contabilità enti locali, gestione del personale, responsabile stazione appaltante
COMPETENZE INFORMATICHE	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e similari, video- dattiloscrittura.
PATENTE DI GUIDA	B

In fede

5 dicembre 2023

Domenico Massacane

firmato in originale

Autorizzo al trattamento dei mie dati personali contenuti nel presente c.v. ai sensi del d.lgs n. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679)

Dichiaro di non incorrere in cause di inconferibilità di funzioni dirigenziali ed in situazioni di incompatibilità di cui alla legge 190/2012 ed al decreto legislativo n. 39/2013

Domenico Massacane

firmato in originale