

Donato Salvatore MARENGO



Profilo Professionale

SEGRETARIO COMUNALE GENERALE - AVVOCATO

Iscritto all'albo Segretari Comunali e Provinciali
fascia 1^ comuni superiori a 250.000 ab.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal

24/03/2026 in corso

Titolare della Convenzione di Segreteria tra la Provincia di Asti e il Comune di Asti

Datore di lavoro

04/11/2024 al 23/03/2026

Comune di REGGIO nell'EMILIA (Pr. Reggio Emilia)

numero abitanti

170.000 abitanti

numero dipendenti

1400 dipendenti

Tipo di Azione

SEGRETARIO COMUNALE GENERALE

Funzioni ex art. 97 – D.lgs 267/2000

Responsabilità dirigenziale

Patrimonio – cessato al 01.09.2025

Affari generali

(compresa quella del Sindaco)

Servizio Sicurezza e Legalità

Altre Responsabilità

Anticorruzione,

Antiriciclaggio

Trasparenza.

Comune di Reggio Emilia

Dal novembre 2024 ricopro l'incarico di **Segretario Comunale Generale del Comune di Reggio nell'Emilia**, con la responsabilità dirigenziale dei Servizi **Patrimonio e Logistica e Legalità e Sicurezza**.

Nel mio ruolo istituzionale ho garantito **assistenza giuridico-amministrativa** agli organi politici, assicurando la legittimità e la coerenza degli atti comunali. Ho guidato un processo di **rinnovamento organizzativo**, volto a migliorare efficienza, semplificazione e innovazione, attraverso la **ristrutturazione delle segreterie di commissione** e l'avvio del progetto di **trascrizione automatica delle sedute consiliari**, che ha ridotto

tempi e costi e migliorato la fruibilità delle informazioni per i Consiglieri.

In materia di **prevenzione della corruzione e trasparenza**, ho elaborato e coordinato il **Piano triennale 2025–2027**, integrato nel PIAO e conforme alle linee guida ANAC. Il piano collega le politiche anticorruzione ai sistemi di controllo interno, alla performance e alla comunicazione pubblica, avviando una revisione della mappatura dei processi e dei rischi. Tra le principali azioni:

- rotazione ordinaria quinquennale dei dirigenti e decennale del personale non dirigente nelle aree sensibili;
- revisione dei controlli sugli affidamenti diretti, in linea con il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- formazione annuale obbligatoria su etica, trasparenza e anticorruzione;
- attivazione della **piattaforma ANAC di whistleblowing**, a tutela dell'anonimato;
- monitoraggio costante dei procedimenti e delle aree a maggiore rischio economico (edilizia, urbanistica, appalti).

Sul fronte **PNRR**, ho definito la nuova governance della **Cabina di regia comunale**, incaricata del monitoraggio dei progetti finanziati e della verifica della regolarità amministrativa. È stato inoltre avviato un sistema integrato di **controlli sugli interventi PNRR**, coerente con i controlli successivi previsti dal Regolamento comunale, per garantire la qualità della spesa pubblica. In ambito di **innovazione e gestione patrimoniale**, ho promosso interventi che, nei primi sei mesi, hanno consentito di incassare dai diritti PEEP quanto normalmente realizzato in un anno. Ho inoltre avviato la **revisione del regolamento dei contratti**, introducendo meccanismi di semplificazione per il patrimonio immobiliare e allineando la normativa alla direttiva **Bolkestein**. È stato avviato anche il processo di **transizione alla contabilità accrual**.

Sintesi dei risultati:

L'esperienza reggiana ha rappresentato un modello di **governance pubblica evoluta**, in cui la funzione del Segretario Comunale si è affermata come garante della legalità e promotore di innovazione istituzionale. Le iniziative in materia di trasparenza, anticorruzione, controllo dei rischi e gestione del PNRR hanno rafforzato un'amministrazione coerente, trasparente e capace di affrontare le sfide della complessità urbana contemporanea.

Azioni svolte al 31/08/2025

- **Revisione del Piano anticorruzione;**
- **Gestione e attuazione delle norme della trasparenza implementando il sito istituzionale di tutte le informazioni che non erano state ancora inserite;**
- **Gestione e organizzazione del personale del servizi patrimonio;**
- **Avvio della riforma del Regolamento sui controlli interni e della cabina di regia ai fini dell'attuazione del PNRR;**
- **Chiusura gare in ambito al servizio patrimonio circa l'assegnazione dei beni in concessione eliquidazione delle aree PEEP per un controvalore pari (in sei mesi) a quanto incassato di media in un solo anno.**

Dal

Datore di lavoro
numero abitanti
numero dipendenti
Tipo di Azione

01/03/2024 al 03/11/2024

Comune di ALESSANDRIA (Pr. Alessandria)
94.000 abitanti
650 dipendenti
**SEGRETARIO COMUNALE GENERALE
con funzioni di DIRETTORE GENERALE**

Funzioni ex art. 97 e 107/109– D.lgs 267/2000
Gestione, direzione e coordinamento dei dirigenti
dell'amministrazione comunale.

Altre Responsabilità

Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti
disciplinari e presidente della delegazione trattante.

Responsabilità dirigenziale

Contratti,
Personale giuridico,
Polizia Locale,
Avvocatura e comunicazione.

Dal

Datore di lavoro
numero abitanti
numero dipendenti
Tipo di Azione

01/12/2020 al 29/02/2024

Comune di MIRANDOLA (Pr. Modena)
24.000 abitanti
150 dipendenti
**SEGRETARIO COMUNALE GENERALE
con funzioni di DIRETTORE GENERALE**

Funzioni ex art. 97, 107/109 – D.lgs 267/2000
Gestione, direzione e coordinamento dei dirigenti
dell'amministrazione comunale.

Altre Responsabilità

Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti
disciplinari e presidente della delegazione trattante.

Responsabilità dirigenziale

Contratti, personale giuridico, programmazione e gare.

Contesto interno del
Comune di Mirandola

L'Amministrazione di Mirandola nel corso del mio incarico è stata impegnata in un'azione volta al recupero di quella autonomia gestionale, in precedenza delegata all'Unione. Un confronto dialettico intenso - che a supporto dell'Unione ha registrato l'intervento anche della Regione Emilia Romagna – nel quale Mirandola si è fatta promotrice di soluzioni a questioni mai disciplinate dalle norme regionali e nazionali, culminato con l'interlocuzione della

Corte dei conti e con il giudizio di legittimità del Consiglio di Stato che hanno entrambi riconosciuto legittime le istanze e le soluzioni proposte dall'Ente in cui si opera.

Dal	01/08/2019 al 30/11/2020
Datore di lavoro	Convenzione di Segretaria tra i Comuni di Arcisate (capofila) e Bisuschio (Prov. di VARESE)
Tipo di Azione	SEGRETARIO COMUNALE con funzioni di Direttore Generale - Funzioni ex art. 97 – TUEL
Altre Responsabilità	Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e presidente della delegazione trattante.
Responsabilità dirigenziali	servizio gare, contratti e personale giuridico.
Dal	01/05/2018 al 31/07/2019
Datore di lavoro	Convenzione di Segretaria tra i Comuni di Bisuschio (capofila) Casciago (Pro. VARESE)
Tipo di Azione	Direzione generale - Funzioni ex art. 97 – TUEL
Altre Responsabilità	Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e presidente della delegazione trattante.
Responsabilità dirigenziale	Contratti, personale giuridico e gare. Responsabile del settore affari generali, contratti, legale e assicurativo.
Dal	01/08/2016 al 30/06/2018
Datore di lavoro	L'UNIONE DEL MEDIO VERBANO DI POLIZIA LOCALE (Pro. VARESE) comprende 11 Enti Locali e circa 25.000 abitanti.
Tipo di azione	direttore generale
Altre Responsabilità	Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e delegazione di parte trattante.
Dal	01/01/2017 al 30/04/2019
Datore di lavoro	Convenzione di Segretaria tra i Comuni di Cittiglio (capofila) Castelveccana e Casalzuigno (Pro. VARESE)
Tipo di Azione	Funzioni ex art. 97 – TUEL
Altre Responsabilità	Responsabile Anticorruzione, responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e presidente della delegazione trattante.
Responsabilità dirigenziale	Personale e C.U.C. .
Dal	01/12/2016 al 30/04/2018
Datore di lavoro	C.U.C tra i Comuni di Cittiglio – Castelveccana – Casalzuigno (Pro. VARESE)

Titolo Tesi	IL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT DEL COMUNE. Si tratta di un progetto (applicato al Comune di Bisuschio), che individua i passaggi necessari per definire gli obiettivi strategici e, sulla scorta di essi, effettua la definizione degli obiettivi operativi da negoziare con i dirigenti.
Link	https://www.sdabocconi.it/it/master-specialistici-full-time-executive/emmap
Data	dal 01/01/016 al 31/12/2016
Nome	SPES - Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale in Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti.
Ente	SSAI Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione del Ministero dell'Interno.
Vincitore di	Concorso COA IV 08/2010 vincitore del corso-concorso per essere ammessi al Corso Per la formazione e iscrizione dei segretari comunali. Il corso della durata si 12 mesi si è svolto a Roma presso la Scuola Superiore degli EE.LL.
Abilitazione Qualifica conseguita	CORTE D'APPELLO DI CATANIA Avvocato - Abilitazione all'esercizio della professione forense
Pratica forese	Ho condotto la pratica legale presso lo Studio dell'Avv. Girolamo Rubino di Palermo specializzato in diritto amministrativo.
Data Laurea Percorso Universita'	11/2002 in Giurisprudenza Vecchio ordinamento percorso professionale Università degli Studi di Catania facoltà di Giurisprudenza
Lingue Conosciute Grado	INGLESE sufficiente

Avv. Donato Salvatore Marengo

Si autorizza al trattamento dei dati personali

Avv. Donato Salvatore Marengo