

GIOVANNI LA PORTA
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

- Data di nascita: 29.11.1967
- Luogo di nascita: Capua (CE)
- Residenza: Roccastrada (GR)
- Qualifica: Segretario comunale di fascia "A"
- Amministrazione: Comune di Roccastrada
- Incarico attuale: Segretario generale titolare della convenzione di segreteria di classe II tra i Comuni di Roccastrada e Civitella Paganico (GR)
- Recapiti telefonici: cell. ~~XXXXXXXXXX~~ - ~~XXXXXXXXXX~~, UFFICIO 0564/561212
- E-mail: segretario@comune.roccastrada.gr.it

ISTRUZIONE

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento) conseguito il 20/03/1992 presso l'Università degli Studi "FEDERICO II" di Napoli (tesi di laurea in diritto commerciale. Argomento: la stima dei conferimenti in natura nelle società per azioni).

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

DIPLOMA DI LICEO CLASSICO conseguito nell'anno 1986 presso il Liceo Classico "C. NEVIO" di S. Maria C.V. (CE);

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita nell'anno 1998 presso il Distretto di Corte d' Appello di Napoli;

Dal 27/11/1997 al 29/09/1999 in servizio, a seguito di superamento di concorso pubblico per titoli ed esami, presso il Comune di Ferrara -settore tributi- ufficio I.C.I.- con il profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (cat. D1).

LINGUE STRANIERE

Corso di lingua inglese presso il British Institute -sede di Arezzo- della durata di mesi 5 e conseguimento di Diploma livello B1+ previo superamento di esame scritto ed orale (anno 2005).

ESPERIENZE PROFESSIONALI ED INCARICHI RICOPERTI

Dal 04/07/2011 a tutt'oggi, titolare della sede convenzionata di segreteria generale tra i Comuni di Roccastrada e Civitella Paganico (GR).

Dal 16/04/2007, titolare della sede di segreteria generale del Comune di Roccastrada (GR) con i seguenti incarichi:

- PRESIDENTE, CON FUNZIONI ANCHE CONSULTIVE E DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA, DEL COMITATO DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE;
- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA;
- COMPONENTE DELL'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI;
- COORDINATORE DI GRUPPI DI LAVORO PER LA COSTITUZIONE DI UFFICI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI TRA I COMUNI DI ROCCASTRADA, CIVITELLA PAGANICO E CAMPAGNATICO;
- dal 26/06/2012 MEMBRO DEL NUCLEO UNIFICATO COMUNALE DI VALUTAZIONE E VERIFICA QUALE AUTORITA' COMPETENTE PER LA V.A.S.;
- dal 27/10/2011 REFERENTE TECNICO DEL COMUNE DI ROCCASTRADA PER IL SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE ISTITUITO IN FORMA ASSOCIATA PRESSO LA COMUNITA' MONTANA "COLLINE METALLIFERE" (GR);
- dal 01/01/2011 RESPONSABILE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO POLIVALENTE E POLIFUNZIONALE DI TERZA GENERAZIONE PER I SERVIZI AL CITTADINO ED ALLE IMPRESE;
- dal 22/01/2010 AL 31/12/2012 RESPONSABILE DEL SETTORE "SEGRETERIA, AFFARI GENERALI";
- dal 27/10/2009 MEMBRO AGGREGATO DELLA COMMISSIONE P.I.P.;
- dal 12/06/2007 al 30/08/2011 RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'ENTE IN CONFORMITA' ALLO STANDARD SA8000 (*il Comune di Roccastrada è stato il primo comune d'Italia ad ottenere la certificazione SA 8000 a livello di Ente*).

Attività di consulenza giuridica resa, anche in forma di pareri scritti, agli uffici soprattutto in materia di edilizia, urbanistica e lavori pubblici.

Dal 04/10/2004 al 15/04/2007, titolare della sede di segreteria convenzionata Laterina – Pergine Valdarno (AR) con i seguenti **incarichi**:

- dal 04/10/2004 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO I COMUNI DI LATERINA e PERGINE VALDARNO.

Dal 12/06/2003 al 03/10/2004, titolare della sede di segreteria convenzionata Montegallo-Montemonaco (AP) con i seguenti **incarichi**:

- RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA del Comune di Montemonaco.

Dal 18/02/2002 al 11/06/2003, titolare della sede di segreteria convenzionata Montegallo-Palmiano (AP) con i seguenti **incarichi**:

- RESPONSABILE AREA CONTABILE del Comune di Palmiano.

Dal 01/10/2001 al 16/02/2002, titolare della sede di segreteria convenzionata Montegallo-Palmiano-Rotella (AP) con i seguenti **incarichi**:

- dal 16/10/2001 RESPONSABILE AREA CONTABILE del Comune di Palmiano.

Dal 01/10/1999 al 30/09/2001, titolare della sede di segreteria comunale del Comune di Altissimo (VI) con i seguenti **incarichi**:

- dal 04/10/1999 RESPONSABILE AREA CONTABILE;
- dal 12/10/1999 al 22/10/99 e dal 20/01/2000 RESPONSABILE AREA TECNICA-VIGILANZA
- dal 21/01/2000 DIRETTORE GENERALE;
- dal 29/02/2000 COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PRESSO I COMUNI DI ALTISSIMO, BROGLIANO, CASTELGOMBERTO, NOGAROLE VICENTINO;
- dal 30/03/2000 DIRETTORE GENERALE DEL CONSORZIO ACQUEDOTTO VALLE DEL CHIAMPO;
- dal 09/10/2000 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE.

Dal 1999 ad oggi: incarichi di supplenza a scavalco di sedi di segreteria comunale temporaneamente vacanti;
nomine quale membro esperto o presidente di commissioni di concorsi comunali;
funzioni di membro esperto o presidente di commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

AREA DIREZIONALE

ANNO 2016

FORMAZIONE AVANZATA IN MATERIA DI:

● **"PRATICA MANAGERIALE"**

Ente organizzatore: SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE-Presidenza del Consiglio dei Ministri;

● **"GESTIONE DEL TEMPO"**

Ente organizzatore: SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE-Presidenza del Consiglio dei Ministri

ANNO 2015

FORMAZIONE AVANZATA IN MATERIA DI:

● **"ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO"**

Ente organizzatore: SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE-Presidenza del Consiglio dei Ministri;

● **"SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AMMINISTRATIVA: FINALITA', CARATTERISTICHE, STRUMENTI"**

Ente organizzatore: SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE-Presidenza del Consiglio dei Ministri;

ANNO 2014

MASTER POST LAUREA DI II LIVELLO IN **"AUDITING E CONTROLLO INTERNO"**

Ente organizzatore: UNIVERSITA' DI PISA – Dipartimento di economia e management (argomento della tesi di master: IL TIME MANAGEMENT NEL LAVORO DIREZIONALE)

ANNO 2013

CORSO SU: *"LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI E SISTEMI DI INCENTIVAZIONE"*

Ente organizzatore: CAMERA DI COMMERCIO DI PISA

CORSO SU: *"NEGOZIAZIONE: COME NEGOZIARE PREPARANDO UNA STRATEGIA VINCENTE"*

Ente organizzatore: CAMERA DI COMMERCIO DI PISA

ANNO 2009

CORSO SU: *"ORGANIZZAZIONE SNELLA NELLA P.A.: LOGICHE, PRINCIPI, STRUMENTI E TECNICHE"*

Ente organizzatore: PROVINCIA DI GROSSETO-SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE INTERNE

ANNO 2007

CORSO SU: *"LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA"*

Ente organizzatore: SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - sez. Toscana, Emilia Romagna, Umbria, Marche; UNIVERSITA' DI SIENA

ANNO 2006

CORSO SU: *"ANALISI E GESTIONE DEL BILANCIO DEL COMUNE. CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE"*

Ente organizzatore: SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - sez. Toscana, Emilia Romagna, Umbria, Marche; UNIVERSITA' DI SIENA

ANNO 2005

CORSO SU: *"LE TECNICHE MANAGERIALI DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO"*

Ente organizzatore: SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE - sez. Toscana, Emilia Romagna, Umbria, Marche; UNIVERSITA' DI SIENA

ANNO 1999

CORSO SUL *MANAGEMENT PUBBLICO LOCALE.*

Ente organizzatore: FONDAZIONE C.U.O.A.-Centro Universitario di organizzazione Aziendale-ALTAVILLA VICENTINA (VI).

AREA GIURIDICA

ANNO 2011

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE, a carattere residenziale, con superamento degli esami finali (*prova scritta e prova orale*), PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA "A" (*abilitazione a ricoprire sedi di segreteria presso comuni con popolazione superiore a 65.000 e fino a 250.000 abitanti*)

Durata del corso: 144 ore

Ente organizzatore: S.S.P.A.L.

ANNO 2002

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA "B", a carattere residenziale, con superamento degli esami finali

Durata del corso: 500 ORE

Ente organizzatore: S.S.P.A.L.

ANNO 2001

CORSO DI FORMAZIONE PER GIOVANI SEGRETARI CON MENO DI DUE ANNI DI ANZIANITA' DI SERVIZIO, a carattere residenziale, con superamento degli esami finali

Durata del corso: 400 ORE

Ente organizzatore: S.S.P.A.L.

ANNI 1994 e 1995

Corso biennale di preparazione al concorso per la magistratura ordinaria.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Dal 1998 ad oggi, partecipazione a convegni, seminari, giornate di studio, corsi specialistici relativamente alle seguenti aree:

- servizi pubblici locali – società partecipate;
- trasparenza – anticorruzione – codici di comportamento;

- disciplina e gestione del personale;
- *performance*: pianificazione, misurazione e valutazione;
- sistema e disciplina delle responsabilità di dipendenti e dirigenti;
- controlli;
- contabilità e finanza locale;
- tributi locali;
- federalismo fiscale e demaniale;
- gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- codice e regolamento dei contratti pubblici – *project financing*;
- codice dell'amministrazione digitale;
- *privacy* e protezione dei dati;
- espropriazione per pubblica utilità;
- contratti e attività rogatoria;
- procedimento amministrativo – diritto di accesso.

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Discreta conoscenza del sistema "Windows Office".

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CONFERENZE, DOCENZE, ETC.

ANNO 2010

DOCENZA SUL TEMA **"LA RESPONSABILITA' SOCIALE NEGLI ENTI PUBBLICI – L'ESPERIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ROCCASTRADA"**.

Tale attività è stata svolta nell'ambito del modulo didattico "AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE" all'interno del progetto "I MASTER AZIENDALI" organizzato dalla SOCIETA' CTQ S.p.a. con sede in Poggibonsi (SI)

ANNO 2008

RELATORE SUL TEMA: **"PERTINENZE EDILIZIE E TITOLI ABILITATIVI"**.
La relazione è stata svolta nell'ambito del convegno sul "REGOLAMENTO EDILIZIO PARTECIPATO" tenutosi a Roccastrada in occasione della presentazione degli "ESITI DEL MONITORAGGIO DEGLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO URBANISTICO";

RELATORE SUL TEMA: **"LA CERTIFICAZIONE SA 8000 – ESPERIENZA DEL COMUNE DI ROCCASTRADA"**.

La relazione è stata svolta nell'ambito del convegno formativo sul tema "I COMUNI TOSCANI E LA RESPONSABILITA' SOCIALE" organizzato da ANCI TOSCANA e tenutosi a Lamporecchio il 18/12/2008.

ALTRO

Interesse, con studio ed approfondimenti a titolo personale, per i seguenti temi:

- COMUNICAZIONE INTERPERSONALE ED ORGANIZZATIVA;
- BENESSERE ORGANIZZATIVO;
- ALTA DIREZIONE E MANAGEMENT;
- TIME MANAGEMENT.

CAPACITA' PERSONALI

RELAZIONE;
LAVORO DI GRUPPO;
TENSIONE ALL'OBIETTIVO;
APPROCCIO SISTEMICO AI PROBLEMI.

Giovanni La Porta