

## CURRICULUM VITAE

### **Dott. GIAMPAOLO GIUNTA**

Segretario Comunale  
idoneo alle funzioni di Segretario Generale  
per Comuni con popolazione superiori a 65.000 abitanti,  
capoluoghi di Provincia e Province  
(fascia professionale "A")

#### DATI PERSONALI

- Nato a Vittoria (RG), il 23/08/1969
- Residente a Trieste, via Paduina n. 4 (c.a.p. 34125)
- Telefono 347/2963897

#### TITOLI DI STUDIO

**Laureato in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma, tesi presentata in diritto penale "La frode nelle pubbliche forniture" (gennaio 1994)

**Abilitato all'esercizio della professione forense di Avvocato**

#### DATI PROFESSIONALI E CULTURALI

**Superamento concorso, per titoli ed esami, di segretario Comunale** (1996) e successiva assegnazione nel 1998 alla Sezione Regionale del Friuli – Venezia Giulia dell'Ex Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali (A.G.E.S.), ora Ministero dell'Interno

**Incarichi assunti come Segretario Comunale Titolare** presso i seguenti comuni: Precenicco (UD), Campolongo al Torre, Tapogliano e Villa Vicentina (UD), Roveredo in Piano e Budoia (PN)

Oltre a svolgere presso i suddetti enti locali le funzioni "proprie" di cui all'articolo 97, commi 2 e 4, lettere a), b), c) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ha esercitato di volta in volta ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

**Promosso, per compiuto biennio di effettivo servizio nella fascia professionale C, alla fascia professionale B, con decorrenza dal 01.04.2001 (delibera C.d.A. della Sez. Reg. F.V.G. A.G.E.S. n. 69 del 26.04.2001): dalla predetta data ha acquisito, ai sensi dell'art. 32 del vigente CCNL dei segretari comunali e provinciali, in caso di mobilità presso altre pubbliche amministrazioni, l'equiparazione al personale con qualifica dirigenziale**

Idoneo alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni con popolazione sino a 65.000 abitanti, a seguito superamento corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997, svolto dalla Scuola superiore pubblica amministrazione locale (SSPAL), nel periodo giugno – dicembre 2001 (SPE.S.II), come da provvedimento del Direttore n. 33/2002 di approvazione della graduatoria

In posizione di comando – su propria richiesta - dal 23.03.2005 al 31.03.2007 a Roma presso il Ministero degli Interni – Dipartimento affari interni e territoriali – Direzione centrale finanza locale, come da determinazioni del Direttore generale dell’A.G.E.S. Nazionale di autorizzazione al comando (n. 138/2005 e n. 417/2006)

Nell’esercizio di tale incarico, ha svolto attività di consulenza giuridico-contabile per gli enti locali. Ha compiuto approfondimenti e ricerche per la predisposizione di studi su tematiche strettamente attinenti l’ordinamento contabile e finanziario degli enti locali.

**Incarico successivo:**

Concluso il predetto incarico presso il Ministero dell’Interno, è stato assegnato dalla Sezione Regionale dell’Agenzia del Friuli Venezia Giulia come segretario comunale reggente a tempo pieno presso il comune di Pasian di Prato (Ud), (deliberazione del c.d.a. n. 60 del 28.03.2007).

Presso il suddetto ente locale ha assunto, tra l’altro, le funzioni di responsabile del servizio edilizia privata e urbanistica, così come conferitegli con decreto sindacale.

**Incarico attuale dal 17.07.2007 a tutt’oggi**

**Riveste la titolarità** della segreteria generale convenzionata tra i comuni di Duino-Aurisina, Sgonico e Monrupino (TS),

Presso il comune capofila di Duino-Aurisina svolge di volta in volta ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Ha sostenuto, con esito positivo, le prove d’esame relative al Corso di Specializzazione per **idoneità a Segretario Generale nei comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, capoluoghi di Provincia e Province** (D.P.R. 465/97 art. 14, comma 2), denominato “Se.Fa. 2008” (svoltosi nel periodo maggio-novembre 2008) con relativa iscrizione in **fascia professionale “A” (deliberazione del c.d.a nazionale dell’AGES n. 152 del 23.12.2008)**

L’esercizio delle proprie funzioni presso l’attuale sede di segreteria generale convenzionata dei Comuni di Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino:

- richiede *una spiccata responsabilità organizzativa*: in particolare il coordinamento, all’interno dell’assetto organizzativo del solo Comune di Duino Aurisina, dell’attività di n. 12 dipendenti titolari di posizione organizzativa per un totale di 130 dipendenti;
- comporta dover affrontare *problematiche gestionali complesse* quali, ad esempio, la formulazione di proposte di modifiche e adeguamenti della dotazione organica e dell’assetto organizzativo degli enti e il relativo confronto con le organizzazioni sindacali;
- comporta lo svolgimento di una rilevante *attività contrattuale* in quanto in quanto roga tutti i contratti in cui l’ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’ente.

Segnala, in particolare, di ricoprire presso i suddetti comuni i seguenti **incarichi aggiuntivi**:

- è presidente delle delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni sindacali presso tutti gli enti locali dove presta servizio;
- è presidente del nucleo di valutazione e svolge attività valutativa delle prestazioni dei dipendenti titolari di posizione organizzativa in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi che le amministrazioni comunali assegnano annualmente a questi ultimi;
- è stato, più volte, componente di commissione di concorsi pubblici per l’assunzione di personale (comparto enti locali) per il cui accesso, in taluni casi, si richiedeva il possesso del diploma di laurea;
- è stato componente e/o presidente di commissioni di gare ad evidenza pubblica;
- è stato, altresì, membro esterno del nucleo di valutazione del Comune di Muggia (TS).

## Studi elaborati e pubblicati

**Autore** del volume “*Scienza delle finanze*”, collana MiniManuali, per esami universitari, concorsi pubblici e abilitazioni professionali, Casa Editrice Edises, novembre 2011, pag. 376

**Autore** del volume “*Scienza delle finanze*”, collana Obiettivo 30 e lode, le 100 domande più ricorrenti all’esame orale, Casa Editrice Edises, maggio 2012, pag. 256

## Esperienze lavorative precedenti ed altre notizie utili

In possesso del diploma di Maturità Classica

**Vincitore** al concorso pubblico, per esami, a n. 230 posti elevati a 350 di Collaboratore Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti (ex Ufficiale giudiziario), ex VII qualifica funzionale, Ministero di Grazia e Giustizia, indetto con P.D.G. 30.10.1995 e inserito utilmente nella graduatoria dei vincitori con P.D.G 02.12.1997

**Vincitore** al concorso pubblico, per esami, a n. 9 di Funzionario dell’Ispettorato del Lavoro, ex VIII qualifica funzionale, regione Friuli Venezia Giulia, Ministero del Lavoro, inserito utilmente nella graduatoria dei vincitori approvata con D.D. 09.10.1998

**Idoneo** al concorso pubblico, per esami, a n. 36 posti di collaboratore tributario, ex VII qualifica funzionale, per gli uffici dipendenti dalla Direzione compartimentale delle Dogane e delle imposte indirette di Trieste – Ministero delle Finanze, indetto D.M. 21.10.1998

Ha seguito e segue tutt’ora con continuità gli aggiornamenti professionali, seminari, giornate di studio, conferenze su tematiche attinenti l’ordinamento degli enti locali, anche organizzati dalla **Scuola superiore pubblica amministrazione locale** (SSPAL)

In possesso dell’attestato di frequenza del **corso di formazione specifica dei dirigenti sulla sicurezza in azienda** della durata di 16 ore realizzato secondo le disposizioni del d.lgs. n. 81/08 e ss. mm. ii. e organizzato da Enaip Friuli Venezia Giulia nel periodo ottobre – novembre 2011

**Capacità nell’uso delle tecnologie:** adeguato livello di conoscenza dei principali applicativi informatici (videoscrittura, internet, posta elettronica, PEC)

Duino Aurisina, Ottobre 2012

*GIAMPAOLO GIUNTA*