

FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI  
PERSONALI

NOME **PORCELLI GIOVANNI**

INDIRIZZO

TELEFONO

NAZIONALITÀ

ITALIANA

DATA DI NASCITA

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

DALL'1/2/2016 AL 31/7/2017

SEGRETARIO GENERALE E PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE  
**DEL COMUNE DI LOCOROTONDO**

DAL 16/10/2013 AL 10/8/2015

SEGRETARIO GENERALE  
PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE  
DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE  
**DEL COMUNE DI BARLETTA**

DAL 1/1/ 2013 AL 15/10/13

- **DATE (DA – A)**
  - SECRETARIO GENERALE
  - PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE DAL 1/4/2013 AL 15/2013
  - DIRETTORE GENERALE
  - DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TARANTO**
  
  - DAL 16 /3/ 2010 AL 31/12/2012
  - SECRETARIO GENERALE
  - DIRETTORE GENERALE
  - PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE
  - DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI**
  - DAL 16/3/2010 AL 31/3/2013
  - PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**
  - DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI**
  
  - DAL 6 OTTOBRE 2003 AL 15/03/2010
  - E DAL 1 GIUGNO 1998 AL 28/2/2001
  - COMUNE DI MONOPOLI**
  
- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**
- **TIPO DI AZIENDA O SETTORE**
  - AMMINISTRAZIONE COMUNALE
  
- **TIPO DI IMPIEGO**
  - SECRETARIO GENERALE
- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**
  - PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE;**
  - PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE; COORDINATORE DEI DIRIGENTI. DAL 1/10/2008 DIRIGENTE DELLE RISORSE UMANE E DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.
  
- **DATE (DA – A)**
  - DAL 2 AGOSTO 2007 AL 31/03/2010
- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**
  - COMUNE DI MONOPOLI - AREA VASTA "VALLE D'ITRIA"
- **TIPO DI AZIENDA O SETTORE**
  - AMMINISTRAZIONE COMUNALE-CAPOFILIA AREA VASTA "VALLE D'ITRIA"
- **TIPO DI IMPIEGO**
  - PROJECT MANAGER
- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**
  - RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PIANO STRATEGICO **DELL'AREA VASTA "VALLE D'ITRIA"**
  
- **DATE (DA – A)**
  - DAL 1/8/1979 AL 5/10/2003
- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**
  - COMUNE DI BRITTOLI (PE) DALL'1/8/1979 AL 31/12/80; COMUNE DI ROSCIANO (PE) DALL'1/1/1981 AL 31/7/1991; COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA (RE) DALL'1/8/1991 AL 31/10/1992; COMUNE DI LOCOROTONDO (BA) DALL'1/11/1992 AL 31/5/1998 (VINCITORE DEL CONCORSO PER SEGRETARI GENERALI DI CLASSE 2<sup>A</sup>); COMUNE DI MONOPOLI (BA) (50.000 ABITANTI, CLASSE 1<sup>A</sup> B) DALL'1/6/1998 AL 28/2/2001; COMUNE DI **PUTIGNANO**(BA) (40.000 ABITANTI, CLASSE 1<sup>A</sup> B) DAL 1/3/2001 AL 5/10/2003 CON FUNZIONI AGGIUNTIVE DI DIRIGENTE DEGLI AFFARI GENERALI E DI DIRIGENTE DEI SERVIZI SOCIALI E CULTURALI.
- **TIPO DI AZIENDA O SETTORE**
  - AMMINISTRAZIONE COMUNALE
  - AMMINISTRAZIONI COMUNALI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIPO DI IMPIEGO</li> </ul>	SECRETARIO GENERALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ</li> </ul>	
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DATE (DA – A)</li> <li>• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE</li> </ul>	<p>1/12/1977</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUALIFICA CONSEGUITA</li> <li>• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)</li> </ul>	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DATE (DA – A)</li> <li>• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE</li> </ul>	<p>20/11/1996</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• QUALIFICA CONSEGUITA</li> </ul>	<p><b>DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZE DELLE AUTONOMIE COSTITUZIONALI CON 50/50</b></p> <p><b>MASTER DI II LIVELLO IN LEGALITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA CONSEGUITO IL 28/11/2014 PRESSO UNIVERSITA' ROMA 3</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)</li> <li>• DATE (DA – A)</li> <li>• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE</li> </ul>	<p>1993 E 2012</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "BOCCONI" DI MILANO - SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO</li> </ul>	GENERAL MANAGEMENT

• QUALIFICA	2 CORSI DI SPECIALIZZAZIONE IN DIREZIONE DELL'ENTE LOCALE
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• CAPACITÀ DI LETTURA	BUONO
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	BUONO
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN OLTRE 38 ANNI DI DIREZIONE DI ENTI LOCALI IN CONTESTI SOCIO-CULTURALI DIVERSI, NEGLI ULTIMI 18 ANNI IN ENTI DI GRANDI DIMENSIONI CON RELAZIONI CON ALTRI COMUNI A LIVELLO DI AREA VASTA O A LIVELLO PROVINCIALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE AVENDO QUASI SEMPRE AVUTO LA RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE PRESSO GLI ENTI IN CUI HA LAVORATO. PARTICOLARI COMPETENZE IN MATERIA DI <b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b> , ACQUISITA IN QUALITÀ' DI SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE E <b>PRESIDENTE DI NUCLEO DI VALUTAZIONE PER OLTRE 12 ANNI</b> IN ENTI DI GRANDI DIMENSIONI ED IN PARTICOLARE PRESSO LA PROVINCIA DI BRINDISI, <b>NONCHE' IN QUALITÀ' DI COMPONENTE O.I.V. PER 4 ANNI PRESSO IL COMUNE DI TRANI e MOTTOLA;</b> NELLA PROVINCIA DI BRINDISI, NELLA DUPLICE VESTE DI DIRETTORE GENERALE E DI <b>PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b> HA IMPOSTATO IL PRIMO PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE, HA REDATTO IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE ATTUALMENTE IN VIGORE. NEL COMUNE DI <b>BARLETTA</b> HA ADOTTATO CON SUCCESSO LA STESSA METODOLOGIA UTILIZZATA NELLA PROVINCIA DI BRINDISI  <b>ISCRITTO NELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DAL 20/2/2017 AL N. 620 FASCIA 3</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	NELL'ANNO 2002 HA ACQUISITO L'E. C. D. L. (PATENTE EUROPEA DI COMPUTER)

CON COMPUTER,  
ATTREZZATURE  
SPECIFICHE,  
MACCHINARI, ECC.

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
COMPETENZE NON  
PRECEDENTEMENTE  
INDICATE.

COMPETENZE IN MATERIA DI DOCENZA SU MATERIE RELATIVE AGLI ENTI LOCALI IN PARTICOLARE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO: DAL 1999 A TUTT'OGGI HA INSEGNATO A IMPIEGATI E DIRIGENTI COMUNALI, COLLABORANDO CON: CENTRO STUDI TECNICHE AMMINISTRATIVE SRL DI S.GIORGIO JONICO; FORMEZ DI NAPOLI; ANUSCA DI BARI; IMPRESA INSIEME DI BRINDISI; SMILE DI TARANTO; ENAIP DI MONOPOLI; CONSORZIO CONSULTING DI NOCI; CLE DI BARI

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI  
INFORMAZIONI

E' AUTORE DI DIVERSE PUBBLICAZIONI IN MATERIA AMMINISTRATIVA PUBBLICATE SU "NUOVA RASSEGNA", "COMUNI D'ITALIA", "PRIME NOTE". HA FREQUENTATO CENTINAIA DI SEMINARI DI STUDI PER UN COSTANTE AGGIORNAMENTO IN MATERIE RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI ENTI LOCALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE **PROBLEMATICHE DEL PERSONALE, DEL MANAGEMENT, DELLA PERFORMANCE, DEL CONTROLLO DI GESTIONE.**

Di essere in possesso delle sotto indicate esperienze , relative al ruolo da svolgere:

### **Esperienze in materia di valutazione della performance**

- 1) **esperienza di Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di LOCOROTONDO, dal mese di gennaio 2018 a tutt'oggi;**
- 2) **esperienza Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione del Comune di MOTTOLA dall'1/10/2017 a tutt'oggi;**
- 3) **esperienza di componente di OIV presso il Comune di TRANI, dal mese di settembre 2014 al 25/10/2017;**
- 4) **esperienza di Presidente del Nucleo di Valutazione della Provincia di BRINDISI, dal mese di marzo 2010 al mese di marzo 2013;**
- 5) **esperienza di Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di MONOPOLI negli anni 1999-2000 e ottobre 2003-febbraio 2010;**
- 6) **Diploma di MASTER DI II LIVELLO della durata di 1 anno in LEGALITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, conseguito il 28/11/ 2014 , presso LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE DEL MINISTERO DELL'INTERNO, rilasciato dall'Università ROMA3;**

7 )Attestato del Corso di 11 giorni con esame finale, di GENERAL MANAGEMENT organizzato dalla SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELL'UNIVERSITA' BOCCONI, rilasciato il 23 maggio 2013.

Il predetto corso si è tenuto presso la Provincia di Brindisi su iniziativa del sottoscritto, che svolgeva le funzioni di SEGRETARIO GENERALE-DIRETTORE GENERALE.

Nell'ambito del corso è stato predisposto il sistema di valutazione della performance della Provincia di Brindisi, è stata fatta un'analisi e mappatura dei servizi dell'ente, è stata creata una scheda di misurazione della performance per il triennio 2011 - 2013, contenente i riferimenti al sistema contabile, gli obiettivi, le risorse assegnate (umane e finanziarie), le previsioni triennali, gli indicatori di performance. E' stato individuato un sistema di indicatori utili a rappresentare la misurazione degli obiettivi dell'Ente.

Il sistema di valutazione è stato redatto in forma partecipata, coinvolgendo i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa ed i sindacati.

Alla fine del predetto percorso partecipato è stato redatto ed approvato il TESTO UNICO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEL PERSONALE E DEL SEGRETARIO GENERALE.

La procedura adottata ha consentito una notevole riduzione delle critiche alle valutazioni ottenute dal personale in applicazione del nuovo sistema di valutazione, in quanto è stato ritenuto molto più obiettivo e calato nel contesto dell'Amministrazione;

8) Attestato seminario di studi tenuto dall'EDK il 16/2/2011 su "PIANIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER LA PREMIALITA'. IL PIANO DELLA PERFORMANCE: CONTENUTI ED UTILIZZO";

9) Attestato di studi sulla valutazione dei Dirigenti e del Personale negli Enti Locali, tenuto ad Ostuni il 12/2/2000, rilasciato da Ellena s.r.l.

10) Ha predisposto il sistema di valutazione della performance dei Dirigenti e del Personale del Comune di BARLETTA utilizzando la stessa metodologia adottata nella Provincia di Brindisi, ottenendo il consenso di tutto il personale e dei sindacati

11) Ha effettuato l'analisi del **benessere organizzativo** del personale della PROVINCIA DI BRINDISI;

## **Esperienze in materia di management, pianificazione, controllo di gestione de personale**

1) Servizio in qualità di Segretario Generale dal 1979 al 31/7/2017, con responsabilità in materia di personale, coordinamento Dirigenti, assegnazione obiettivi;

2) Nel periodo giugno 2010-2013 ha partecipato a 6 Seminari presso la Scuola di Direzione aziendale dell'Università Bocconi nell'ambito del NETCAP (Network Conti & Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche);

3) Attestato del Corso "IL PEG IN OTTICA STRATEGICA: MODELLI, INDICATORI E COMPORTAMENTI" della durata di 3 giorni, presso la Scuola di Direzione aziendale dell'Università Bocconi, rilasciato il 24/11/2004;

4) Attestato del Corso di General Management, di 10 giorni con esame finale "IL SEGRETARIO COMUNALE E LA DIREZIONE DELL'ENTE LOCALE", organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi rilasciato il 17/12/1993

5) Attestato del Corso di 108 ore didattiche per DIRETTORE GENERALE DELL'ENTE LOCALE. Organizzato dall'ISSEL, rilasciato il 27/5/1998;

6) Attestato del Seminario "PERSONALE E SPENDING REVIEW", svoltosi a Bari il 30/10/2012, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;

7) Attestato del Corso di 102 ore "FEDERALISMO FISCALE" con esame finale, svoltosi a Bari nell'anno 2012, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;

8) Attestato del Seminario "LA COSTRUZIONE DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2012 E LA GESTIONE DELLE SPESE DEL PERSONALE" organizzato da EDK a Mesagne il 15/2/2012;

9) Attestato del Seminario "LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL 2010 UN ANNO DI TRANSIZIONE", organizzato da ARETE' a Bari il 24/2/2010;

10) Attestato del Seminario "LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA PRESSO L'ENTE ALLA LUCE DEI RECENTI RINNOVI CONTRATTUALI E DELLA DIRETTIVA SUI NUOVI CONTRATTI. LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA: PROCEDIMENTO, ATTORI, E STRATEGIE", organizzato da OPERA a Bari il 13/11/2009.

11) Attestato del Seminario "FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE ED I CONTRATTI. QUALI ERRORI EVITARE E QUALI CORREZIONI APPORTARE PRIMA DELL'INVIO ALLA CORTE DEI CONTI", organizzato da PUBLIFORMEZ a Bari il 26/1/2009.

13) Attestato del Seminario "Il trattamento accessorio del personale dopo i Decreti Madia n.74 e 75/2017" organizzato da CLE a Bari l'8/9/2017.

13) Ha presieduto per 38 anni la delegazione trattante del personale e dei Dirigenti.

## **Esperienze in materia di privacy**

1) Attestati di N.2 Seminari "LA TUTELA DEI DATI PERSONALI" organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a Bari il 13 e 17 luglio 2012;

2) Attestato del Seminario “I SITI WEB DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COME PRINCIPALE VEICOLO DI TRASPARENZA: OBBLIGHI, CONTENUTI E QUALITA’”, organizzato da OPERA a Bari il 12/2/2013

3) Attestato del Seminario “CORSO ICT E PRIVACY: IL NUOVO TESTO UNICO (D.Lgs. 196/03)”, organizzato da STUDIODELTA.IT a Bari il 21/4/2004.

### **Esperienze in materia informatica**

1) PATENTE EUROPEA DI COMPUTER (ECDL), rilasciata dall’Associazione Italiana per l’Informatica il 10/12/2002;

2) Attestato del Seminario “MODULO INFORMATICO”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a Bari il 29/9/2001;

3) Attestato del Corso “HARDWARE, SOFTWARE DI BASE E RETI INFORMATICHE- NAVIGAZIONE INTERNET”, organizzato dalla DEC SISTEMI a Monopoli nell’anno 2000.

### **Esperienze in materia di risk management**

Ha predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, con relativa valutazione del rischio di corruzione per tutti i processi e procedimenti della Provincia di Taranto, del Comune di Barletta e del Comune di Locorotondo.

AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30/6/03.

**MARTINA FRANCA, 2/7/2019**

**DR. GIOVANNI PORCELLI**