

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORGI DANIELE**
E-mail **daniele7799@alice.it**
Cellulare **346 0601237**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **5 aprile 1979**

consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiaro, sotto la mia responsabilità, quanto segue:

ESPERIENZE LAVORATIVE SVOLTE

Dal 16.12.2013 sono **Segretario Comunale del Comune di Minucciano (LU)** (fascia C) e iscritto all'Albo regionale dei Segretari comunali e provinciali della Toscana. Presso il Comune di Minucciano, oltre al ruolo di Segretario, copro il ruolo di **Responsabile dell'Area Amministrativa**, la quale comprende i seguenti uffici: Ufficio personale (gestione giuridica) – Servizi Demografici – Ufficio Scuola – Ufficio Cultura, Sport e Sociale – Ufficio Protocollo e Segreteria – Gestione contenzioso e assicurazioni.

Ho svolto incarichi di “reggenza a scavalco” in sedi comunali vacanti:

- Comune di Giuncugnano (LU);
- Comune di Camporgiano (LU);
- Comune di Pescaglia (LU);
- Comune di San Romano in Garfagnana (LU);
- Comune di Piazza al Serchio (LU).

Esperienze lavorative precedenti:

Periodo	Datore/Ente	Categoria	Ufficio
02/02/2009 – 14/12/2013*	Comune di Montecatini Terme (PT)	D1 – funzionario amministrativo (ruolo)	U.O. Bilancio
01/10/2008 - 01/02/2009	Comune di San Giuliano Terme (PI)	C1 – istruttore amm.vo-contabile (ruolo)	Servizio Gestione Risorse Umane
21/01/2008 - 31/03/2008	Studio legale	avvocato collaboratore	contenzioso civile
22/01/2007 - 16/08/2007	Comune di San Giuliano Terme (PI)	C1 – istruttore amm.vo-contabile (tempo determ.)	Servizio Gestione Risorse Umane
17/03/2006 - 25/07/2006	Comune di San Giuliano Terme (PI)	C1 – istruttore amm.vo-contabile (tempo determ.)	Ufficio Elettorale

* Dal 11.09.2013 assegnato in comando temporaneo e a tempo parziale presso il Comune di Minucciano; dal 16.09.2013 responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Minucciano.

Dal 01.06.2012 al 30.11.2012 fruizione di un periodo di 6 mesi di aspettativa per motivi personali.

TITOLI POSSEDUTI

Sto partecipando al corso di specializzazione “SPES 2015” presso il Ministero dell’Interno per l’iscrizione alla fascia professionale “B” dell’Albo.

Titolo	Autorità / Istituto	Voto	Provvedimento o data di conseguimento
Iscrizione all'Albo Regionale Toscana dei Segretari Comunali e Provinciali	Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali	-	13/09/2013
Master di II livello in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione (D.A.S.A.)	Università di Roma Tre	110/110 e lode	04/10/2010
Abilitazione per la professione di Avvocato	Corte di Appello di Firenze	213	24/10/2007
Diploma di specializzazione per le Professioni Legali (art. 8, Decreto MIUR 21 dicembre 1999,n. 537)	Università di Pisa	68/70	29/05/2006
Laurea in Giurisprudenza	Università di Pisa	107/110	06/10/2004
Diploma di Maturità Classica	Liceo Classico “N.Machiavelli” - Lucca	50/60	a.s. 1997/1998

Ho conseguito l'idoneità nel concorso pubblico per n. 1 posto di dirigente presso il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse del Comune di San Miniato (PI): 4° classificato nella graduatoria finale (det. n. 951 del 27.12.2012 e successiva rettifica det. n. 106 del 23.02.2013).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Area Enti Locali e P.A.:

Esperienza lavorativa più che quinquennale nel settore degli Enti locali, di cui tre nell’ambito del servizio finanziario. Da due anni e mezzo, oltre alle competenze proprie del Segretario comunale, ho avuto la possibilità di fare esperienza anche come responsabile dei servizi, acquisendo pratica nella gestione del budget e del personale direttamente assegnato.

Area giuridica:

Ho una breve esperienza nella gestione del contenzioso civile, maturata durante la pratica forense e l'esercizio della professione.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	Lettura	Scrittura	Espressione orale
INGLESE*	buono	buono	sufficiente
FRANCESE	buono	buono	buono

* Preliminary English Test (PET) – CEFR level B1

CAPACITÀ E COMPETENZE

Hobby della fotografia, sia con macchina digitale, sia tradizionale.

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PUBBLICAZIONI

- Articolo: “Il fondo svalutazione crediti “obbligatorio” nella spending review”, D. Giorgi, pubblicato sulla rivista *Diritto e Pratica Amministrativa (Il Sole 24 Ore)*, n. 2/2013, pagg. 56-59;

- Articolo: “L’evoluzione del sistema dei controlli sulle aziende partecipate nel Comune di Montecatini Terme”, R. Bonciolini / D. Giorgi, pubblicato sulla rivista *Azienditalia (IPSOA)*, n. 12/2010, pagg 889-896.

ALTRI ELABORATI SCRITTI NON
PUBBLICATI

“Il mantenimento di partecipazioni in società di capitali e la verifica della legittimità degli affidamenti: il caso del Comune di Peccioli”, tesi finale del corso-concorso per l’iscrizione all’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (CoA IV).

“Il ruolo del controllo di gestione nell’ambito dei controlli interni degli Enti Locali e gli effetti del D.Lgs. n. 150/09”, tesi finale del master di II livello in *Diritto Amministrativo e Scienze dell’Amministrazione (D.A.S.A.)* presso l’Università di Roma Tre – Relatori Dott. G. D’Auria e Dott.ssa F. Gentili.

Lucca li 11.06.2016

Daniele Giorgi

Dichiaro di dare il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.