

INFORMAZIONI PERSONALI



ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Emiliano Di Gioia

 Bari (Italia)

 080/5772001

 e.digioia@comune.bari.it

Data di nascita 08/07/1983 | Nazionalità Italiana

09/04/2018–alla data attuale

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Bari

Titolare della Posizione Organizzativa Strutturale Consiglio Comunale, Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari.

09/10/2017–08/04/2018

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Bari

Ripartizione Segreteria Generale

(Ufficio Consiglio Comunale, Gruppi e Commissioni Consiliari).

- Attività di diretta collaborazione con la POS Consiglio (esame delle proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale, controllo dell'iter procedurale relativo alle interrogazioni presentate dai Consiglieri, predisposizione degli atti per la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti 2018/2020, controllo e verifica dell'iter procedurale relativo alla firma e pubblicazione delle delibere approvate dal Consiglio Comunale).
- Dall'11 dicembre 2017 **ho assicurato l'attività amministrativa ordinaria propria dell'Ufficio Consiglio in assenza della POS Consiglio**, e prestato attività di assistenza durante le sedute del Consiglio Comunale.

15/10/2015–08/10/2017

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Bari

Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

- Attività di diretta collaborazione col Presidente del Consiglio Comunale, nell'esercizio dei suoi compiti istituzionali, strumentali al corretto funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni interne (Commissioni Consiliari, Gruppi Consiliari, Conferenza dei Capigruppo).
- Segretario verbalizzante della Conferenza dei Capigruppo e attività di supporto al Presidente nell'attività preparatoria della stessa (esame delle proposte di deliberazione e predisposizione dell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale da proporre alla Conferenza).
- Durante le sedute del Consiglio Comunale, attività di supporto ai lavori del Consiglio e assistenza giuridico-amministrativa.
- Incaricato al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili, ai sensi del D.lgs. 196/2003, nell'ambito delle attività svolte dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
- Attività di ricerca giurisprudenziale, studio della dottrina, ed aggiornamento normativo al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e a salvaguardia delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

24/09/2015–15/10/2015

Istruttore Direttivo Amministrativo

Comune di Bari

Ripartizione del Personale.

Mi sono occupato di: anticorruzione (adempimenti ex Legge 190/2012), amministrazione trasparente (adempimenti ex D. lgs. 33/2013), contenzioso, delegazione trattante, piano triennale del fabbisogno di personale.

- 26/10/2011–03/07/2015** **Avvocato**
Studio Legale Di Gioia, Lucera (FG)
Diritto Amministrativo, Pubblico Impiego, Diritto degli Enti Locali
- 08/02/2011–30/03/2011** **Tirocinio**
TAR Lazio, Roma
Nell'ambito della SSPL dell'Università La Sapienza.
Dall'8/02/2011 al 30/03/2011 per un totale di 120 ore, ho svolto un tirocinio formativo presso la Sez. II del TAR Lazio presieduta dal Presidente dott. Luigi Tosti.
Durante tale periodo, con la supervisione del Consigliere Avv. Carlo Modica de Mohac, ho: - partecipato all'attività preparatoria d'udienza con studio dei fascicoli; - assistito e partecipato alle udienze; - redatto i vari tipi di sentenze di merito e di rito ed ordinanze.
- 08/11/2008–08/11/2010** **Pratica forense**
Studio Legale Lepore
Via Federico II n. 63, Lucera
ho svolto la pratica forense e collaborato presso lo Studio Legale dell'Avv. Raffaele Lepore – Membro UCPI, ove mi sono occupato di consulenza e contenzioso in materia civile e penale, preparazione e redazione di atti giudiziari e stragiudiziali, studio di questioni giuridiche, ricerche giurisprudenziali e attività d'udienza.
- 01/12/2008–01/07/2010** **Collaboratore**
Studio Legale Gozzi
Via Giovanni Bettolo n. 17, Roma
ho collaborato con lo Studio Legale dell'Avv. Riccardo Gozzi, sito in Roma, ove mi sono occupato di contenzioso civile e amministrativo, di controversie in materia di pubblico impiego, concorsi pubblici e tutela gli interessi del SAPPE (Sindacato Autonomo Polizia Penitenziaria) e dei suoi iscritti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 22/02/2018** **La disciplina della trasparenza e gli obblighi di pubblicità e di accesso**
ISFORM & Consulting srl Istituto per la Formazione Manageriale, Bari
Relatori:
■ Prof.ssa Ida Angela Nicotra, componente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
■ dott. Stefano Glinianski - Magistrato della Corte dei Conti
Il seminario formativo verte sul tema della conoscibilità generalizzata quale principio immanente nel nostro ordinamento giuridico e tratterà tematiche quali: la nuova trasparenza amministrativa: accesso, accesso civico e accesso generalizzato; il diritto alla conoscibilità quale misura di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione; gli obblighi di pubblicazione; i compiti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e le sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione, nonché gli eventuali profili di responsabilità amministrativo-contabile conseguenti al mancato rispetto delle previsioni legislative in materia di trasparenza.
- 27/06/2017** **Riforma delle Autonomie, sistema di controlli, competenze della Corte dei Conti e nuove forme di responsabilità amministrativa**
ISFORM & Consulting srl Istituto per la Formazione Manageriale, Bari
Relatore: dott. Stefano Glinianski - Magistrato della Corte dei Conti.

La giornata di studio ha fornito un quadro sistematico del sistema dei controlli interni, che riveste un ruolo essenziale nel contesto della riforma delle Autonomie Locali, illustrando, in particolare, il rapporto tra organi di indirizzo politico e di controllo e apparato gestionale, con particolare riferimento al ruolo, alle competenze e alle responsabilità dei dirigenti alla luce, altresì, delle nuove forme di responsabilità sanzionatoria introdotte dal legislatore e di natura pretoria.

23/02/2010–03/04/2017

Idoneità Concorso Pubblico per Funzionario Amministrativo

Roma Capitale

Ho conseguito l'idoneità alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n. 110 posti nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo – Categoria D (posizione economica D1) – Famiglia Economico – Amministrativa e Servizi di Supporto.

Bandito da Roma Capitale (G.U. n. 15 del 23/02/2010). Graduatoria generale di merito approvata con Determinazione Dirigenziale n. 658 del 03/04/2017.

28/01/2016–04/02/2016

Corso di Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

CSA Group S.r.l., Bari

Corso di formazione sulla sicurezza, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Il corso, rivolto ai dipendenti del Comune di Bari, si è svolto nelle giornate del 28 gennaio e 4 febbraio 2016, a cura della CSA Group S.r.l. (una delle più significative società di consulenza nei settori della sicurezza e medicina del lavoro, igiene degli alimenti e nei settori della consulenza ambientale.)

04/06/2013–22/12/2014

Vincitore Concorso Pubblico

Comune di Bari

Ho superato il concorso pubblico, per titoli ed esami, per il conferimento di 6 posti a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D., bandito dal Comune di Bari (G.U. n. 44 del 4/06/2013). Graduatoria generale di merito approvata con determinazione dirigenziale n° 2014/090/00687 del 22/12/2014;

20/03/2013–06/05/2013

Idoneità Selezione Pubblica per Legale Junior

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici, Roma

Idoneità alla selezione pubblica per il profilo legale junior. Bandita dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici con avviso pubblico n. 2997 del 28 marzo 2013. Graduatoria generale di merito approvata con decreto del Presidente del Consiglio Superiore dei lavori pubblici n. 3866 del 6 maggio 2013.

27/03/2012–18/10/2012

Idoneità Concorso Pubblico per Funzionario Amministrativo

Regione Toscana, Firenze

Idoneità al concorso pubblico per la formazione di una graduatoria da utilizzare per le assunzioni a tempo determinato di personale di cat. D profilo professionale "Funzionario amministrativo"/profilo di ruolo "Funzionario gestione amministrativa".

Bandito dalla Regione Toscana (G.U. n. 24 del 27/03/2012). Graduatoria generale di merito approvata con Decreto n. 4803 del 18/10/2012.

2009–2011

Diploma Scuola di Specializzazione in Professioni Legali

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

La Scuola sviluppa le attitudini e le competenze che caratterizzano la professione dei magistrati ordinari, degli avvocati, dei notai, dei dirigenti e funzionari della PA, anche con riferimento alla crescente integrazione internazionale della legislazione e dei sistemi giuridici, alle più moderne tecniche di ricerca delle fonti, nonché prepara i propri iscritti al concorso e agli esami di accesso alle predette professioni.

2006–2008 LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA

LUISS Guido Carli, Roma

Votazione: 110/110

Il corso di laurea fornisce una formazione giuridica altamente qualificante: approfondisce materie essenziali per la conoscenza dei temi più rilevanti per il funzionamento delle istituzioni.

2002–2006 LAUREA TRIENNALE IN GIURISPRUDENZA

LUISS Guido Carli, Roma

Votazione: 102/110.

Il corso di laurea tende a formare laureati con conoscenze tecnico-giuridiche particolarmente approfondite nel diritto pubblico italiano e comparato e nel settore internazionale, in modo da poter operare consapevolmente nelle organizzazioni pubbliche nazionali e internazionali.

1997–2002 Maturità Scientifica

Liceo Ruggero Bonghi, Lucera (FG)

Votazione: 90/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese	parlato	scritto
	buono	buono

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative acquisite attraverso il percorso formativo e professionale descritto. Con particolare capacità di ascolto e confronto con gli interlocutori.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e gestionali sviluppate nell'ambito dell'attività formativa (preparazione di esami e studio finalizzato al superamento dell'esame di abilitazione) e professionale (gestione del lavoro di studio e dell'attività di udienza).

Competenze professionali Nell'ambito dell'attività professionale e lavorativa ho approfondito la conoscenza del diritto amministrativo (con particolare riguardo al pubblico impiego, ai concorsi pubblici, alla trasparenza e all'integrità nella P.A.), del diritto degli enti locali, e dei delitti contro la P.A..

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del sistema operativo Android, Windows 10, Windows Xp, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Ubuntu, del programma Microsoft Word, del Pacchetto Office (97 - 2003 - 2010) e LibreOffice, del browser Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Ottima

conoscenza della Posta Elettronica Certificata (PEC). Ottima capacità di effettuare ricerche giuridiche e conoscenza delle principali banche dati giuridiche (fra cui Codici Iperestuali UTET, DoGi, Foro Italiano Zanichelli, GiustAmm.it, infoleges.it, Italggiure Web, Normattiva, Pluris CEDAM-UTET).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione professionale

Abilitazione all'esercizio della professione di AVVOCATO.

Supero, al primo tentativo, l'esame di abilitazione alla professione forense, presso la Corte d'Appello di Bari, nella sessione 2010 – 2011, con Voti alla prova orale: 300/300. Dal 26 ottobre 2011 al 03 luglio 2015 sono stato iscritto all'Albo degli Avvocati dell'Ordine di Lucera.

Albo collaboratori di FormezPA

Dal 2013 sono iscritto presso l'Albo collaboratori di FormezPA, centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.