

## **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

### **GIACOMO MINUTI**

Nato a Chianni (PI) il 04.11.1965

#### **TITOLI:**

- 1) diploma di maturità scientifica conseguito nel 1984 presso il Liceo Scientifico Statale XXV Aprile di Pontedera;
- 2) laurea in Giurisprudenza conseguita il 16.12.1991 presso l'Università degli Studi di Pisa con tesi in diritto penale.
- 3) abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 2.10.1995 presso la Corte d'Appello di Firenze;

#### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- 1) dal gennaio 1992 svolgimento della pratica forense presso Studio Legale;
- 2) dal 1.11.1993 assunto presso il Comune di Vicopisano (PI), con la qualifica di Istruttore Direttivo VII q.f. e funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali - Cultura – Tempo libero – Ufficio del Giudice Conciliatore;
- 3) dal 1.1.1997 incaricato delle funzioni di Vicesegretario Comunale;
- 4) dal dicembre 1998 fino al 30.4.1999 Vicesegretario della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Vicopisano e Buti;
- 5) dal 13.1.1999 Responsabile dei Servizi Amministrativi: Segreteria/Servizi generali (Affari legali, Appalti e contratti, personale), Demografici/Informatica, Sociale/Scuola, Cultura/Sport/Turismo, Polizia Municipale/Commercio. Titolare di posizione organizzativa.
- 6) dal 30.09.1999 inquadrato come Funzionario, Categoria D3 (ex. VIII q.f.);
- 7) attualmente Responsabile dei Servizi Amministrativi: Servizi generali (Servizi generali, Affari legali, Contratti, Personale), Demografici, Sociale/Scuola, Cultura/Sport/Turismo, Sistema Informativo Comunale. Titolare di posizione organizzativa.
- 8) incarichi particolari ricoperti all'interno dell'Ente: Vicesegretario comunale, segretario del Collegio Arbitrale di Disciplina, responsabile dell'Ufficio Espropri, rappresentante del Comune nella fase stragiudiziale delle vertenze di lavoro, rappresentante nella delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva aziendale, responsabile ufficio applicazione sanzioni amministrative;
- 9) occasionale attività di collaborazione e consulenza con casa editrice specializzata nella redazione di modulistica per gli Enti Locali;
- 10) occasionale attività di formatore in materia di diritto degli enti locali, diritto delle espropriazioni per pubblica utilità;
- 11) docenza in Espropriazione per pubblica utilità e opere del servizio idrico presso Agenzia Ti-Forma di Firenze (anno 2014);
- 12) relatore a convegno c/o Università di Pisa - Master in "Auditing e Controllo interno" su "Le PA locali in rete, le sfide dell'e-government" (anno 2005);
- 13) attività di membro esperto in varie commissioni di concorso per la selezione di personale presso vari comuni;
- 14) incarico per Responsabile della Protezione Dati personali e relativa formazione nei Comuni di Calci e San Giuliano Terme (2018).

## **PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- corso di applicazione forense presso l'Università di Firenze;
- master di management per i comuni organizzato da Consiel Enti;
- corso di "Direzione dell'ente locale" organizzato dai Comuni associati della Valdera;
- corso di addestramento all'utilizzo di internet per gli uffici pubblici locali presso Provincia di Pisa;
- corso di alta formazione per Responsabile Protezione dati Personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 presso Scuola Universitaria Superiore Sant'Anna di Pisa;
- partecipazione a varie giornate di aggiornamento professionale su argomenti diversi attinenti alle mansioni svolte con particolare riferimento a diritto amministrativo, espropriazione per pubblica utilità, appalti pubblici, sanzioni amministrative, trasparenza, anticorruzione e privacy.

Uso di personal computer

Conoscenza dei principali applicativi Microsoft Office e OpenOffice.

Internet e Posta elettronica.

Conoscenza della lingua inglese.