

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA IN QUALITÀ DI SEGRETARIO COMUNALE

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Giovanni BARBERA

Italiana

Dal **6 marzo 2023** ad oggi

Comune di Vigevano (PV)

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale – Titolare della Segreteria Comunale di classe IB

Dal **24 gennaio 2022** al **3 marzo 2023**

Città di **Altamura** (BA) – circa 70.000 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale – Titolare della Segreteria Comunale di **classe IB**

Dal **1 dicembre 2019** al **23 gennaio 2022**

Comuni di **Borgaro Torinese** (TO), **Susa** (TO) e **Rubiana** (TO) – circa 20.800 ab. (dal 01.12.2021 fino a tutto il 23 gennaio 2022, a seguito di recesso unilaterale del Comune di Rubiana, la Segreteria convenzionata si è ricostituita con i Comuni di Borgaro Torinese e Rubiana)

- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta

• Date (da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Posizione ricoperta

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **II classe**.

Dal **1 dicembre 2018** al **30 novembre 2019**

Comuni di **Borgaro Torinese (TO)** e **Rubiana (TO)** – circa 14.400 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **II classe**.

Dal **22 novembre 2018** al **30 novembre 2018**

Comune di **Borgaro Torinese (TO)** – circa 12.000 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale di **II classe**.

Dal **1 aprile 2017** al **21 novembre 2018**

Comuni di **Giaveno (TO)** e **Rubiana (TO)** – circa 18.900 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **II classe**.

Dal **15 gennaio 2017** al **31 marzo 2017**

Comune di **Giaveno (TO)** – circa 16.500 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale di **II classe**.

Da **Marzo 2013** al **14 gennaio 2017**

Comuni di **Almese (TO)**, **Condove (TO)** e **Rubiana (TO)** – circa 13.400 ab.

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **II classe**

Da **Febbraio 2005** a **Febbraio 2013**

Comuni di **Almese (TO)** e **Rubiana (TO)**

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **III classe**.

- Date (da –a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Posizione ricoperta
- Date (da –a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRE ESPERIENZE DI LAVORO PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da –a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da –a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Posizione ricoperta
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da –a)
- Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da –a)
- Nome e tipo d'istituto di

Da Novembre **2004** a Gennaio **2005**

Comune di **Rubiana** (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale Titolare della Segreteria Comunale di **IV classe**.

Dal 02.05.**2000** a Novembre **2004**

Comuni di **Novalesa** (TO), **Mompantero** (TO) e **Gravere** (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di **IV classe**.

Dall'11.01.**1999** al 01.05.**2000**

Comune di **Orbassano** (TO)

Pubblica Amministrazione

Funzionario amm.vo - ex 8^a Q.F. (cat. D)

Dal 01.09.**1997** al 10.01.**1999**

Comune di **Rivalta di Torino** (TO).

Pubblica Amministrazione

Capo ufficio amm.vo (U.R.P.) - ex 7^a Q.F. (cat. D)

Dal 13.05.**2022** ad oggi

Università LUM School of Management

Master Universitario di II livello in Urban Regeneration and Management (MURM)

Dal 22.02.**2022** all'11.05.**2022**

CentroStudi Enti Locali

istruzione
o formazione
• Principali
materie/abilità professionali
oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da –a)

• Nome e tipo d'istituto di
istruzione
o formazione
• Principali
materie/abilità professionali
oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da –a)

• Nome e tipo d'istituto di
istruzione
o formazione
• Principali
materie/abilità professionali
oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da –a)

• Nome e tipo d'istituto di istruzione
o formazione
• Principali
materie/abilità professionali
oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da –a)

• Nome e tipo d'istituto di istruzione
o formazione
• Principali
materie/abilità professionali
oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da –a)

Master RTD - Corso di alta formazione per la Transizione Digitale dell'Ente Pubblico (n. 9 moduli)

Settembre 2021

Dipartimento della Funzione Pubblica

Iscrizione all'elenco nazionale OIV

2020

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Dipartimento di Scienze e Tecnologie

Master Universitario di I livello

"Project manager della pubblica amministrazione. Strumenti per l'analisi interdisciplinare del territorio".

2020

Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - SSAI

Corso Se.F.A. 2019

Abilitazione alla copertura di sedi di Segreteria Comunale Generale **nei Comuni di popolazione superiore ai 65.000 abitanti** e iscrizione alla **fascia professionale A**

2004

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.

Corso Spe.S

Abilitazione alla copertura di sedi di Segreteria Comunale Generale **nei Comuni di popolazione compresa tra i 10.000 ed i 65.000 abitanti** e iscrizione alla **fascia professionale B**

1995

- Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da –a)
- Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PARTECIPAZIONE A CONFERENZE E CONVEGNI

- Organizzazione
 - Sede e date
 - Oggetto

- Organizzazione
 - Sede e date
 - Oggetto

- Organizzazione

Università degli Studi di Torino.

Corso di laurea in Scienze Politiche

Laurea in Scienze Politiche con votazione di 108/110.

Istruzione universitaria di secondo livello

1988

Liceo Scientifico G. Ferrari di Borgosesia (VC).

Liceo Scientifico

Diploma di maturità scientifica con votazione di 52/60.

Istruzione secondaria di secondo livello

IFEL Fondazione ANCI

Anno 2022

Partecipazione a giornate formative in modalità webinar, con particolare riferimento a:

- DL 77/2021 - La Governance del PNRR: attuazione e responsabilità delle amministrazioni
- Le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione degli interventi del PNRR
- Il principio DNSH nell'attuazione degli interventi di Rigenerazione Urbana, PINQUA e Piani Urbani Integrati
- Il reclutamento del personale per l'attuazione del PNRR

Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali

Anno 2021

Partecipazione a giornate formative in modalità webinar, con particolare riferimento a:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza: leve del cambiamento organizzativo e culturale
- Politiche e strumenti per la sicurezza urbana
- Innovazione e trasformazione digitale: la strategia 2025 e il PNRR
- Il POLA: Piano Organizzativo per il Lavoro Agile
- Il lavoro agile nella pubblica amministrazione
- Il diritto all'uso delle tecnologie e degli strumenti del digitale
- La struttura del bilancio degli enti locali
- Amministrazione digitale e sistema di gestione dei documenti informatici

Dott. Valerio Melandri – Università di Bologna Campus di Forlì

• Sede e date • Oggetto	Lazise (VR), 15-16-17 maggio 2019 – 12^Edizione Festival del Fundraising Acquisizione di competenze e strumenti indispensabili per operare e specializzarsi nella raccolta fondi anche nel campo nelle Pubbliche Amministrazioni.
• Organizzazione • Sede e date • Oggetto	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL Piemonte, Dasein s.r.l - 2000/2016 Corsi di aggiornamento organizzati in materia di personale, lavori pubblici, contabilità pubblica, procedimento amministrativo, contratti, anticorruzione e trasparenza e nuovo Codice degli appalti.
• Organizzazione • Sede e date • Oggetto	Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno Roma, 2004 Master in Management Pubblico", della durata di 1 anno, per complessivi 11 moduli.
• Organizzazione • Sede e date • Oggetto	Provincia di Torino, Formez e ARPA 2003 Impianto di un sistema generale di contabilità analitica a livello di Ente, con la predisposizione finale di uno studio sul servizio scuolabus comunale, nell'ottica di individuare soluzioni anche organizzative per migliorarne l'efficacia e l'economicità. Sempre nell'ambito del rapporto con Provincia, FORMEZ e ARPA, si sono sviluppate buone conoscenze sul "project management" e su questa base, si sono avviate sperimentazioni per strutturare gli obiettivi del PEG come "progetti" (ad esempio per la Biblioteca comunale), sviluppati nelle loro attività componenti, nelle risorse umane e strumentali assegnate e fino alla conclusiva costruzione di un "budget" economico dell'obiettivo-progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Discreta
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Frequenza di numerosi corsi in materia professionale, programmazione e controllo di gestione. Autoformazione in materia di benessere organizzativo e sistemi di qualità. Approfondimento dei temi della *Governance* collaborativa, con riguardo anche ai beni comuni, degli strumenti di democrazia deliberativa e dell'innovazione sociale (SI), anche in relazione alle missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Buona capacità relazionale e disponibilità all'ascolto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Spiccato orientamento ad implementare nuovi modelli organizzativi dei servizi. Autoformazione in materia di Lean Organization (Metodo Toyota nella P.A. – Gruppo Galgano), Gestione per processi e di Project management. Esperienze di organizzazione di eventi, in campo culturale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenze informatiche di livello buono, conoscenza dei sistemi operativi e gestionali in uso negli enti locali, supporto alla gestione di sistemi di rete e di interfaccia dei vari applicativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

OBIETTIVI PROFESSIONALI

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (categoria B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 UE (GDPR).

Vigevano (PV), il 16.03.2023

Giovanni Barbera

