

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Goglia Giovanni**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 0805403945
E-mail g.goglia@regione.puglia.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 13/08/1981

Sesso Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Date **Dal 21 Maggio 2019 in servizio**

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo, categoria D/1- Titolare di Posizione Organizzativa "Beni Pubblici"

Principali attività e responsabilità Assegnazione delle pratiche corrispondenti agli interventi a valere sulle risorse del POR 2014-2020, ammessi a finanziamento (interventi Community Library); nomina quale responsabile del procedimento con riferimento alle suddette pratiche, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990; cura di tutti i procedimenti e le attività amministrative e contabili, nonché istruzione dei consequenziali provvedimenti riferibili alle suddette pratiche; designazione come Unità di Controllo di Azione degli interventi finanziati a valere su fondi del POR FESR 2014-2020 della Sezione Valorizzazione Territoriale; ulteriori compiti previsti da Sistema di Gestione e Controllo del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 (Si. Ge. Co)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia, Via Gobetti 26

Tipo di attività o settore Sezione Valorizzazione Territoriale- Dipartimento Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio

Date **Dal 20 Novembre 2017 al 20 Maggio 2019** a seguito di superamento concorso RIPAM/PUGLIA 2014

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo, categoria D/1 (Specifiche Responsabilità)

Principali attività e responsabilità	Compiti istruttori in relazione agli interventi di difesa del suolo finanziati con risorse comunitarie e statali, in particolare: verifica amministrativa e contabile della documentazione pervenuta; predisposizione note di indirizzo ai beneficiari e proposte dei provvedimenti di liquidazione delle quote di finanziamento; attività di supporto nei confronti dei soggetti beneficiari dei finanziamenti in tutte le fasi di realizzazione degli interventi; attività di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi ed immissione del flusso dei relativi dati nei sistemi di monitoraggio regionali e statali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia, Via Gentile n.52, Bari
Tipo di attività o settore	Sezione Difesa del Suolo e Rischio Sismico-Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, OO.PP., Ecologia e Paesaggio
Date	Dal 27 Dicembre 2016 al 19 Novembre 2017 a seguito di superamento concorso ROMA CAPITALE 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo, categoria C/1
Principali attività e responsabilità	Funzioni di natura amministrativa e contabile, con compiti di corrispondenza e di relazioni esterne collegate anche a funzioni di segreteria; redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti; raccolta, conservazione, catalogazione e reperimento di documenti, atti, pubblicazioni; ricerca, utilizzo ed elaborazione di elementi anche complessi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Roma Capitale
Tipo di attività o settore	Municipio XIII-Via Aurelia 470- Roma
Date	Dal 08 Gennaio 2011 al 15 Ottobre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Assistenza ai consumatori in tutte le pratiche amministrative; redazione di atti e documenti; gestione delle controversie; studio delle maggiori problematiche amministrative, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno); archiviazione, organizzazione, stesura di documenti, gestione e coordinamento dell'ufficio; mansioni riguardanti le risorse umane come contabilità, assunzioni e logistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Movimento Consumatori- Via Turati- Caserta
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Date	01/2008 – 01/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato
Principali attività e responsabilità	Analisi e gestione dei contratti; Gestione della documentazione legale, organizzazione del personale. Problematiche in materia di gare, contratti e beni pubblici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Fusco-Iodice Caserta
Tipo di attività o settore	Civile-Amministrativo
Istruzione e formazione	
Date	Aprile 2019
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Frequenza corso di formazione "Le consultazioni preliminari di mercato"- "La contabilizzazione delle spese di progettazione e le modifiche al Fondo Pluriennale Vincolato"- "I beni pubblici"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Formazione Ifel

05/06/2019 Giovanni Goffa

05/06/2019 *Consorzio Spt/ta*

Date Febbraio 2019- Marzo 2019
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute Frequenza corso di formazione Affidamento dei servizi sociali: i requisiti di partecipazione alle gare e le forme di partecipazione"- "I pareri di precontenzioso ANAC: cosa cambia con il nuovo regolamento"- "La procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando"- "La programmazione e la progettazione dei servizi sociali"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Formazione Ifel

Date Novembre 2018-Gennaio 2019
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute Frequenza corso di formazione "Piano Nazionale Anticorruzione: l'aggiornamento 2018" e "La SCIA 1 e la SCIA 2"
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Formazione Ifel

Date Settembre 2018
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute Frequenza corso di formazione con superamento test di valutazione finale al corso "Accesso agli atti, trasparenza e privacy, alla luce del quadro normativo odierno"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione 24 ORE Business School- Gruppo 24 ORE

Date Agosto 2018
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute Frequenza corso di formazione con superamento test di valutazione finale al corso "Rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione 24 ORE Business School- Gruppo 24 ORE

Date 13/03/ 2018
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute Frequenza corso di formazione con superamento test di valutazione finale al corso "Nuova disciplina dei contratti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione - ITACA

Date	27/02/ 2018
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Frequenza corso di formazione con superamento test di valutazione finale al corso "Appalti pubblici"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione - ITACA
Date	22/02/2018
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Nuovo flusso della procedura di gara informale ex art. 36 comma2 lett.a) D.Lgs. 50/2016 gestito attraverso EmPULIA :richiesta di preventivo ed affidamento diretto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EmPULIA
Date	15/01/2018
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali.Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici
Date	01/01/2006-01/07/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lezioni,corsi,dibattiti ed elaborati nelle materie giuridiche-economiche.Tirocini al Tribunale di Santa Maria Capua Vetere(Ce),assistenza presso gli uffici dei magistrati,partecipazione alle udienze e alla formazione delle sentenze.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Giurisprudenza –Santa Maria Capua Vetere (CE)
Date	09/1999 – 11/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federico II, Università di Napoli, facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea ordinaria
Date	09/1994 - 07/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione italiana, matematica, latino e greco, lingua straniera (inglese)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Pietro Giannone- Caserta
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

05/06/2019 *[Signature]*

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente base	B2	Utente base	B1	Utente base	B1	Utente base	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e alle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza negli studi legali cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di valutare attentamente le dinamiche e le complessità proposte in ambito legale, con particolare riferimento al settore amministrativo

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Altre capacità e competenze

Fin dall'infanzia mi sono accostato allo sport, ed in particolare al tennis e al calcetto, che pratico tutt'ora e mi permette di avere un eccellente equilibrio psico-fisico.

Ho collaborato nei circoli sociali come istruttore di tennis, praticando lezioni ai ragazzi.

Adoro il cinema e la musica (senza il mio mp3 non andrei in alcun luogo)

Patente

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, dichiara la veridicità dei dati e delle informazioni

riportate nel seguente curriculum.

Bari il 05/06/2019

Firma
