

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

**CHIAPPE GIOVANNI**

03/12/1968

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

COMUNE DI GENOVA

RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DEMANIO PRESSO LA DIREZIONE VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO MARITTIMO

010/5573566

gchiappe@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Laurea in giurisprudenza

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Dal 1° aprile 2021, dirigente del Settore Amministrativo e Demanio della Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo.

Dal maggio 2019 al 30.3.2021, titolare dell'incarico di Alta Professionalità "AVVOCATO CON ALTA SPECIALIZZAZIONE IN PATRIMONIO E DIRITTI REALI, RESPONSABILITÀ EXTRA CONTRATTUALE, PROCEDURE SANZIONATORIE E DI RISCOSSIONE" presso la Civica Avvocatura del Comune di Genova

Dal marzo 2018 al maggio 2019 titolare di incarico di Alta Professionalità "Avvocato con alta specializzazione" presso la Direzione Avvocatura.

Da aprile 2013 titolare della posizione organizzativa di Avvocato civilista (Codice della Strada, Sinistri, Procedure esecutive e opposizione, problematiche di organizzazione).

Dal febbraio 2011 a marzo 2013 titolare della posizione organizzativa di "Avvocato Junior 2", presso la Direzione Avvocatura;

dal gennaio 2003 al febbraio 2011 titolare della posizione organizzativa "Analisi Istituti Contrattuali e Relazioni Sindacali", presso la Direzione Personale e Organizzazione;

dal dicembre 1998 al gennaio 2003 responsabile dell'Area Sviluppo Organizzativo (Sistemi di valutazione, organizzazione e formazione), presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione;

dal febbraio 1998 al dicembre 1998 responsabile dell'Ufficio Contratti presso la Direzione Contratti, Appalti ed Acquisti;

dal settembre 1994 al febbraio 1998, praticante procuratore legale e Patrocinatore Legale presso lo Studio Legale VINCENTI e MACCHIERALDO di Genova.

Inglese (discreta conoscenza lingua parlata e scritta), francese (conoscenza scolastica).

Buona capacità di utilizzo dei principali pacchetti applicativi di Office (word, excel), di Lotus (wordpro, 123), della posta elettronica ed internet, con particolare riferimento all'utilizzo dei motori di ricerca e delle banche dati giuridiche.

Dal 2000 al 2010 corsi di formazione, in qualità di docente interno, per l'accogliimento dei nuovi assunti e per l'aggiornamento del personale già in servizio, sulle materie dell'organizzazione dell'Ente, dei sistemi di valutazione del personale e sulla disciplina normativa, contrattuale nazionale ed integrativa vigente.

Nel 2007, collaborazione alla redazione del documento "Una proposta per il futuro: 10 idee", illustrato dal Sindaco di Genova e consegnato al Ministro per le Riforme e l'Innovazione nella P.A., nell'ambito del Convegno "Riformare la Pubblica Amministrazione – Una proposta per il futuro", organizzato con il "Sole 24 ORE".

Assolvimento obblighi di formazione continua previsti dall'ordinamento forense e partecipazione a vari corsi di formazione e aggiornamento normativo, in particolare nelle materie del diritto amministrativo, del pubblico impiego, dell'organizzazione del lavoro, della valutazione, formazione e sviluppo del personale presso primarie società e scuole di formazione.

2.11.2021