

# **CURRICULUM VITAE - Posizione Organizzativa Gestione Personale**

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

**Cognome e nome** PODESTA' Giovanni  
**Data di nascita** 23/07/1958  
**Qualifica** Istruttore Direttivo Amm.vo - D.5  
**Amministrazione** COMUNE DI CERVETERI  
**Area I^** Affari Istituzionali  
**Incarico attuale** Posizione Organizzativa - GESTIONE DEL PERSONALE  
**Telefono Ufficio** 0689630227 - cellulare 3346161293  
**Fax dell'ufficio** 069943008  
**E-mail istituzionale** [giovanni.podesta@comune.cerveteri.rm.it](mailto:giovanni.podesta@comune.cerveteri.rm.it)

**Titolo di studio : Diploma di Scuola Media Superiore - Perito Elettrotecnico Capotecnico**

## **Esperienze Lavorative**

**COMUNE DI CERVETERI dal 01/10/1980 al 31/12/1999**

- Ha sempre prestato servizio presso l'Ufficio del Personale occupandosi di tutti gli aspetti contabili e giuridici del personale dipendente ;

**COMUNE DI CERVETERI dal 01/01/2000 al 18/05/2004**

- Capo Ufficio Trattamento Economico del Personale Dipendente. Trattamenti pensionistici, liquidazioni, ricongiunzioni, riscatti, riconoscimento servizio militare  
Adempimenti contabili erariali/previdenziali, 770, CUD, Conto Annuale, DMA. Gestione Salvataggi informatici CED.

**COMUNE DI CERVETERI dal 19/05/2004 a tutt'oggi**

- Responsabile del Servizio Gestione del Personale trattamento Giuridico ed Economico del personale dipendente ed assimilato.  
Trattamenti pensionistici e di liquidazione TFS/TFR  
Predisposizione PEG e Piano Dettagliato degli Obiettivi sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore Generale e dall'Amministrazione Comunale.  
Referente unico per l'INPDAP, l'INPS, l'INAIL.  
Responsabile dei procedimenti previsti dal Titolo V° D.Lgs.vo 165/2001

**Capacità linguistiche**  
**Lingua            Livello**  
**Inglese           Scolastico**

### **Capacità nell'uso delle Tecnologie**

- Dal 1989 utilizzo programmi informatici per la contabilità del personale ;  
Utilizzo programmi word, excel, Internet e posta elettronica.  
Per diversi anni ha provveduto ai salvataggi giornalieri del CED Comunale

### **Altro (partecipazione a convegni , corsi e seminari )**

- Partecipazione a numerosi corsi e seminari sulle specifiche materie del personale sia giuridiche che economiche, con l'INPDAP, l'INPS, l'INAIL, la Scuola di Pubblica Amm.ne di LUCCA, l'ANCI, Ministero ECO/FIN, Ragioneria Prov.le dello Stato, l'INSIEL;
- Ha collaborato con il Formez per l'Indagine sulla Formazione, e l'ARAN per le Rilevazioni previste dal Titolo V° D.Lgs.vo 165/2001 ;
- Nell'anno 1989 ha reso possibile l'attivazione ex novo dell'informatizzazione delle procedure contabili del Personale del Comune di Cerveteri ed ha collaborato a quella del Servizio Demografico e della Biblioteca Comunale;
- Su richiesta dell'Amm.ne Com.le di FIUMICINO, ha effettuato un corso per il loro personale, svoltosi presso il Comune di Cerveteri sulle materie INPS ed INPDAP ;
- Su richiesta del Comune di Manziana, ha effettuato un corso presso il loro ente per il proprio personale, sull'utilizzo del Programma INPDAP "PENSIONI S 7" per il calcolo dei trattamenti pensionistici.
- A seguito di incarico dell'Amministrazione, ha collaborato per circa due anni con il Comune di LADISPOLI, per il recupero del liquidato e l'avvio del nuovo programma paghe INSIEL ASCOT 3 e la formazione del loro personale;
- A seguito di incarico dell'amministrazione, ha collaborato per circa un anno e mezzo con la costituenda "MULTISERVIZI CAERITE" provvedendo alla creazione ex novo del Servizio del Personale, contabilità, apertura posizioni previdenziali, adempimenti annuali, ecc.

Per diversi anni componente della Delegazione Trattante di parte pubblica e precedentemente della RSU/ RSA.