

CURRICULUM VITAE GIOVANNI PALUMBO

Informazioni personali

Nome e Cognome PALUMBO GIOVANNI
Data di nascita 22/11/1979
Telefono 335/6284289

Incarico attuale (dal 1 luglio 2017) Direttore Generale
Ente Istituto degli Innocenti
Telefono 0552037330
Fax 055241663
e-Mail palumbo@istitutodegliinnocenti.it

Titoli di studio e professionali

Anno Scolastico 1997/1998	Liceo Classico Statale "Galileo" di Firenze - Diploma di Maturità Classica conseguito con la votazione di 60/60.
6 giugno 2006	Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza – Laurea in Scienze Giuridiche con votazione finale 107/110. Materia della tesi: Diritto Amministrativo. Titolo tesi: <i>"Difetto di motivazione e disciplina prevista dall'art. 21-ocites della legge n. 241/1990"</i> . Relatore: Prof. Carlo Marzuoli, Ordinario di Diritto Amministrativo.
Qualifica conseguita	Dottore in Scienze Giuridiche
Dicembre 2010	Università degli Studi "Niccolò Cusano" – Roma. Facoltà di Giurisprudenza - Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione finale 110/110. Materia della tesi: Diritto Amministrativo. Titolo tesi: <i>"Il difetto di motivazione con particolare riguardo alla valutazione dei candidati nei concorsi pubblici"</i> . Relatore: Prof. Paolo Mauriello, Ordinario di Diritto Amministrativo.
Qualifica conseguita	Dottore Magistrale in Giurisprudenza
Dal 2011 al 2015	Iscritto nel Registro Speciale dei Praticanti Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Firenze.
Maggio 2011	Centro Italiano di Mediazione (Firera e Liuzzo Group - Roma) - ente riconosciuto dal Ministero della Giustizia ai sensi del D. Lgs. 28/2010 e s.m.i. e del D.M. 180/2010 e iscritto nel registro degli enti abilitati alla formazione obbligatoria per mediatori professionisti. Corso di formazione per mediatori professionisti. Sede: Firenze. Durata: 50 ore. Prova scritta: 29/30. Prova pratica: idoneo.

Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Mediatore in materia civile e commerciale, ai sensi del D. Lgs. 28/2010 e s.m.i. e del D.M. 180/2010.
6 dicembre 2014	Università di Siena – Dipartimento di Giurisprudenza. Master universitario di I livello in “ <i>Gestione e Management della Polizia Locale</i> ”. Durata del Master: 12 mesi. Materie: diritto costituzionale e diritto amministrativo; prevenzione e sicurezza; ambiente e territorio; gestione delle risorse umane; comunicazione e relazioni nella polizia locale; mobilità e servizi di polizia stradale; diritto del lavoro, relazioni sindacali e sicurezza sul lavoro; gestione delle risorse economiche.
Qualifica conseguita	Master universitario

Esperienze professionali dirigenziali

Dal 16/09/2014 al
31/12/2015

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – GOVERNO ITALIANO

Palazzo Chigi, Piazza Colonna, 370 00186 Roma
Ente pubblico

Dirigente amministrativo, Capo della Segreteria Tecnica del Presidente del Consiglio dei Ministri. Inquadramento nella qualifica dirigenziale di 1° fascia di cui al CCNL Area VIII – dirigenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Contratto di lavoro a tempo determinato.

Coadiuvava il Presidente del Consiglio dei Ministri supportandone l'azione complessiva in relazione ad aspetti di natura tecnica e giuridico-amministrativa. Verifica gli atti amministrativi da sottoporre all'esame del Consiglio dei Ministri e alla firma del Presidente del Consiglio. Coordina a livello generale l'attività dell'Ufficio del Presidente del Consiglio, assicurandone il raccordo con gli altri uffici di diretta collaborazione del Presidente, con il Segretario Generale e i Dipartimenti della Presidenza del Consiglio, con i Capi di Gabinetto dei Ministri e con i Sottosegretari. Svolge altresì funzioni di supporto tecnico-giuridico al Presidente, predisponendo dossier e rapporti e svolgendo l'istruttoria tecnica (anche in raccordo con i competenti uffici della Presidenza del Consiglio) in relazione a specifiche questioni sottoposte all'attenzione del Presidente del Consiglio medesimo.

Dal 13/07/2013 al
25/05/2014

COMUNE DI FIRENZE

Piazzale Porta a Prato, 6 50144 Firenze
Ente pubblico

Dirigente amministrativo, Dirigente del Servizio Supporto Giuridico Amministrativo della Direzione Corpo di Polizia Municipale. Inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali. Contratto a tempo determinato ex. art. 110 TUEL.

Responsabilità diretta dell'area procedimenti sanzionatori e

dell'ufficio del contenzioso legale. Funzioni di supporto e consulenza giuridico-amministrativa al Comandante del Corpo di Polizia Municipale e Direttore Generale dell'Ente. Gestione dei principali procedimenti amministrativi della Direzione. Adozione di tutti gli atti connessi ai suddetti procedimenti amministrativi nonché alla gestione dei capitoli di bilancio assegnati al Corpo di Polizia Municipale. Supporto giuridico al Direttore, in collaborazione con il competente Reparto Sicurezza Luoghi di Lavoro, per adempimenti amministrativi connessi alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Supporto tecnico-specialistico al Direttore generale dell'Ente nell'approfondimento giuridico di specifiche questioni complesse concernenti non solo il Corpo di Polizia Municipale ma anche l'Amministrazione comunale globalmente intesa (personale, società partecipate, delibere della Giunta Comunale, controlli, bilancio, etc.). Alla struttura sono assegnati circa 90 dipendenti nonché risorse finanziarie pari a circa € 10.000.0000,00 annui.

Dal 24/10/2011 al
12/07/2013

COMUNE DI FIRENZE

Via Pietrapiana, 53 50121 Firenze
Ente pubblico

Dirigente amministrativo, Direttore della Direzione Risorse Finanziarie. Inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali. Contratto a tempo determinato ex. art. 110 TUEL.

La particolare rilevanza strategica della struttura deriva dalla necessità di coordinare attività complesse in ambiti di intervento gestionale, ampi e articolati, che richiedono un qualificato presidio a livello generale in relazione:

- alla configurazione organizzativa della Direzione (come Direttore, il sottoscritto ha responsabilità gerarchica su n. 5 Servizi, con altrettanti Dirigenti responsabili, assegnati alla Direzione medesima. Tali Servizi sono: Servizio Economico-Finanziario, Servizio Società Partecipate, Servizio Entrate, Servizio Centrale Acquisti, Servizio Recupero Evasione Fiscale. Alla Direzione fa capo anche una sesta struttura, affidata ad una specifica figura dirigenziale, competente per l'attuazione della Riforma della Finanza Locale);
- alla connessione diretta delle funzioni tipiche della Direzione con specifiche attività di particolare rilevanza strategica e complessità afferenti l'attuazione del programma di mandato dell'Amministrazione in relazione alle politiche economiche, fiscali e di sviluppo/riassetto delle partecipazioni dell'Ente.

La struttura diretta dal sottoscritto si configura come articolazione organizzativa di natura giuridico-amministrativa e contabile. E', infatti, strumentale a tutti gli uffici dell'Ente in quanto responsabile, in primo luogo, della programmazione, gestione e rendicontazione del Bilancio annuale e pluriennale dell'Amministrazione Comunale. In questo ambito, l'Ufficio cura rapporti e relazioni operative costanti con il Governo nazionale, la

Regione Toscana, la Corte dei Conti e gli altri enti locali del territorio fiorentino. La struttura gestisce inoltre il rapporto ed i flussi operativi con la Banca Tesoriera, con la BEI e con la Cassa Depositi e Prestiti. Ad essa afferisce, in via preminente, l'attività del Collegio Sindacale del Comune di Firenze. La Direzione cura e gestisce, inoltre, anche tutte le entrate comunali nonché le attività di recupero sull'evasione afferenti sia al gettito comunale che al gettito extra-comunale (stato, regione, etc..). Alla Direzione sono altresì assegnate specifiche responsabilità e competenze per la gestione delle partecipazioni azionarie del Comune in Società ed Enti nonché per la gestione di acquisti di forniture e servizi necessari per il funzionamento ordinario dell'Ente.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 81/2012, il sottoscritto viene anche nominato, assieme al Direttore Generale e all'Avvocato Capo del Comune, componente dell'Ufficio di scopo per l'individuazione delle possibili soluzioni tecnico-giuridiche alla problematica della contrattazione decentrata integrativa del personale del comparto del Comune di Firenze.

Alla struttura sono assegnati n.6 dirigenti, n. 16 Funzionari titolari di Posizione Organizzativa e circa 240 dipendenti nonché risorse finanziarie molto consistenti corrispondenti all'intero Bilancio del Comune di Firenze (circa € 1.000.000.000,00 ad esercizio finanziario).

Dal 01/07/2009 al
23/10/2011

COMUNE DI FIRENZE

Piazza Signoria, 1 50129 Firenze
Ente pubblico

Dirigente amministrativo, Direttore dell'Ufficio del Sindaco.

Inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali. Contratto a tempo determinato ex. art. 90 TUEL.

All'assistenza giuridico-amministrativa al Sindaco per lo svolgimento delle funzioni attribuite da legge e Statuto e al coordinamento di tutte le attività di rappresentanza della città di Firenze, si affiancano la cura dei rapporti con tutti i diversi livelli istituzionali e gli organi di stampa, anche attraverso un ufficio dedicato. Alla struttura, inoltre, sono affidati la promozione delle iniziative di cooperazione e solidarietà internazionale, la cura dei gemellaggi, la nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Alla struttura è affidata anche la responsabilità dell'Ufficio Stampa del Comune di Firenze e dell'Ufficio Comunicazione nonché la responsabilità dell'Ufficio Città Sicura, competente nell'attuazione di politiche in materia di sicurezza urbana e la responsabilità dell'Ufficio Tradizioni Popolari e del Calcio Storico Fiorentino. Non ultimo, al sottoscritto è attribuito anche il Coordinamento della protezione civile, con diretta responsabilità in tema di emergenze territoriali e delle "unità di crisi" del Comune.

Alla struttura sono assegnati n.6 dirigenti, n. 6 Funzionari titolari

di Posizione Organizzativa, circa 160 dipendenti e risorse finanziarie pari a circa € 2.000.000,00 annui.

Inoltre, il sottoscritto cura direttamente la predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica nonché del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) – ovvero i principali strumenti di programmazione economico-finanziaria-gestionale dell'Ente - per la parte di competenza della Direzione. In qualità di Direttore dell'Ufficio del Sindaco, il sottoscritto è stato componente - assieme al Direttore Generale, al Segretario Generale e ai Coordinatori di Area - del Collegio di Direzione dell'Ente, organo amministrativo di vertice.

Dal 01/01/2007 al
30/06/2009

PROVINCIA DI FIRENZE

Palazzo Medici Riccardi – Via Cavour, 1 50129 Firenze
Ente pubblico

Dirigente amministrativo, Capo di Gabinetto della Provincia di Firenze. Inquadramento nella qualifica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali. Contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali. Direttore dell'Ufficio Centrale "Direzione Ufficio di Gabinetto", a cui viene subordinata gerarchicamente, per l'anno 2007, anche la Direzione "Professional" denominata "Coordinamento funzionale Ufficio Stampa ed URP".

Alla Direzione assegnata competono, nell'ambito dell'organigramma complessivo dell'Ente, le seguenti attività:

- **RAPPORTI ISTITUZIONALI:** rapporti con tutti i diversi livelli istituzionali, svolgendo attività di cerimoniale, rappresentanza istituzionale e pubbliche relazioni a supporto del Presidente della Provincia e della Giunta Provinciale. Gestione ed organizzazione di eventi istituzionali in Palazzo Medici Riccardi (visite di personalità e delegazioni, manifestazioni ed iniziative promosse o organizzate dalla Provincia); coordinamento delle attività internazionali connesse ai rapporti di gemellaggio ed amicizia che l'Ente ha intrapreso con realtà istituzionali estere.

- **SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E DELLA CONOSCENZA:** gestione dei rapporti di sinergia con la società strumentale Florence Multimedia s.r.l. (partecipata al 100% dalla Provincia di Firenze), in raccordo con il Collegio di Direzione Generale e le Direzioni dell'Ente; sviluppo, rinnovamento e consolidamento delle attività di comunicazione istituzionale della Provincia mediante l'utilizzo di strumenti di informazione che permettano ai cittadini di conoscere ed interloquire con l'istituzione pubblica, prevedendo anche la sperimentazione di nuove tecnologie.

- **MODA:** realizzazione del cosiddetto "progetto moda", garantendo il proprio supporto alle attività del nuovo Assessorato alla Moda della Provincia di Firenze. Il progetto mira a proporre nuove soluzioni dinamiche a sostegno del tessuto economico-produttivo del territorio provinciale, investendo trasversalmente

variegati settori d'intervento quali il turismo, la cultura e le attività produttive del territorio e cercando di riposizionare sul mercato nazionale ed internazionale le eccellenze manifatturiere locali mediante la promozione del "made in Florence".

- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE: coordinamento attività di informazione istituzionale sviluppate attraverso l'Ufficio Stampa della Giunta Provinciale.

Come Capo di Gabinetto dell'Ente, il sottoscritto interloquisce, in via diretta e primaria, con il vertice di direzione politica della Provincia e non risulta subordinato gerarchicamente a nessuna ulteriore Direzione dell'Amministrazione.

L'Ufficio di Gabinetto è configurato, infatti, come una struttura di rilevante complessità operativa e con forte autonomia gestionale in relazione a due ambiti d'intervento:

- funzioni di raccordo tra l'organo di direzione politica, il Collegio di Direzione Generale (il "board" amministrativo di vertice dell'Ente) e tutta la struttura amministrativa della Provincia. La complessità di tale ambito d'intervento è determinata: a) dalla necessità di caratterizzare e conformare l'attività quotidiana dell'Ufficio in relazione alle esigenze di celerità d'intervento, puntualità delle scelte ed efficacia amministrativa che derivavano dal contatto diretto e costante con gli organi di direzione politica dell'Ente; b) dalla conseguente necessità di interloquire e di rapportarsi proficuamente con il vertice di direzione amministrativa (il Collegio di Direzione Generale) e con tutte le strutture operative dell'Ente (le Direzioni e gli Uffici), in un'ottica complessiva di coordinamento e di collaborazione sinergica al fine di individuare le migliori soluzioni tecniche per l'attuazione degli obiettivi strategici dell'organo di governo;

- funzioni attribuite dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione). La complessità di tali funzioni è determinata dall'assegnazione di attività amministrative volte all'integrazione di ambiti di competenze disomogenee o di settori d'intervento trasversali in coerenza con gli obiettivi e nell'ambito degli indirizzi definiti dall'organo di direzione politica. In quest'ottica, l'Ufficio di Gabinetto gestisce interventi ed obiettivi che non afferiscono soltanto alle più tradizionali funzioni di assistenza giuridica agli organi politici dell'Ente e di coordinamento delle attività di cerimoniale e rappresentanza istituzionale. La struttura è preposta, infatti, anche al coordinamento complessivo delle attività di informazione e comunicazione della Provincia nonché alla gestione dei processi amministrativi connessi all'attuazione delle politiche di governo sul territorio nel settore della moda e del design.

Alla struttura sono assegnate numerose unità di personale (56) e risorse finanziarie pari a circa € 4.500.000,00 annui.

Nell'ambito della propria attività, il sottoscritto ha partecipato, inoltre, in qualità di Presidente, a commissioni di concorso per selezioni pubbliche bandite dall'Amministrazione Provinciale. Ha partecipato, in qualità di relatore per conto dell'Amministrazione Provinciale, a numerosi convegni e/o conferenze. Partecipa

anche alle sedute del Collegio di Direzione Generale dell'Ente, organo amministrativo di vertice della Provincia di Firenze.

Dal 09/03/2005 al
31/12/2006

PROVINCIA DI FIRENZE

Palazzo Medici Riccardi – Via Cavour, 1 50129 Firenze

Ente pubblico

Responsabile Coordinatore della Segreteria del Presidente della Provincia. Funzionario “Esperto Amministrativo”, cat. D3, titolare di trattamento economico corrispondente ai funzionari titolari di Posizione Organizzativa. Contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali.

Coordinamento e gestione delle attività istituzionali del Presidente della Giunta Provinciale, rapporti istituzionali con Stato centrale, Regione Toscana, Enti locali del territorio fiorentino, gestione del personale assegnato alla Segreteria del Presidente, rapporti con la Giunta Provinciale e con il Consiglio Provinciale.

Altre informazioni

Dal 01/06/2004 al
31/03/2016

Dipendente a tempo indeterminato dell'Agenzia regionale di Promozione Economica della Toscana – Toscana Promozione.

Dal 01/04/2016 a
tutt'oggi (*collocato in
aspettativa senza assegni ai
sensi della L.R. 1/2009*)

Dipendente a tempo indeterminato della Regione Toscana in attuazione delle disposizioni della L.R. 22/2016 recante “*Disciplina del sistema regionale della promozione economica e turistica. Riforma dell'Agenzia di Promozione economica della Toscana (APET). Modifiche alla L.R. 53/2008 in tema di artigianato artistico e tradizionale*”.

Pubblicazioni

- Articolo “*Crediamo nel futuro anche se ci “costa” caro*” di Giovanni Palumbo in “Il Governo delle Cose”, mensile di politica, cultura ed economia. Nuova serie – Anno ottavo, dicembre 2008. Ed. Meridiana, Firenze;

- Articolo “*Confessioni di un innamorato*” di Giovanni Palumbo in “Il Governo delle Idee”, mensile di politica, cultura economia. Nuova Serie – Anno decimo, febbraio 2010. Ed. Meridiana, Firenze;

- *Paradisi fiscali* (coautore con Giovambattista Palumbo), 2015, Ed. Cesi Multimedia, Milano.

Docenze

Università degli Studi di Firenze – CESPRO (Centro studio condizioni di rischio e sicurezza e sviluppo attività di protezione civile). Anno accademico 2009/2010. Incarico di docenza nell'ambito del Corso Professionalizzante per Operatori di Protezione Civile. Materia: Diritto Amministrativo. Seminario dal titolo “*Questioni di diritto amministrativo in materia di protezione civile. Principio di legalità e poteri straordinari dell'Amministrazione*”. Durata docenza: 6 ore.

Corsi di formazione

- 1) Corso di Formazione organizzato dalla Regione Toscana – Dipartimento Organizzazione: “La Redazione degli atti amministrativi”. Durata: 8 ore. Anno 2003.
- 2) Corso di formazione organizzato dall’Agenzia di Promozione Economica della Toscana: “Comunicazione nel gruppo di lavoro e nel contesto professionale” in collaborazione con la Società ABDL di Firenze. Docente: Dr.ssa Sandra Bianchini. Durata: 20 ore. Anno 2002.
- 3) Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Firenze: “Gestione e sviluppo collaboratori” in collaborazione con la Società ABDL di Firenze. Docente: Dr.ssa Sandra Bianchini. Durata: 20 ore. Anno 2008.
- 4) Corso di formazione organizzato dal Comune di Firenze: “Sviluppo delle competenze manageriali” in collaborazione con la Società ABDL di Firenze. Docente: Dr.ssa Sandra Bianchini. Durata: 30 ore. Anno 2010.
- 5) Corso di formazione organizzato dal Comune di Firenze: “Sviluppo della squadra direttiva – team building” in collaborazione con la Società ABDL di Firenze. Docente: Dr.ssa Sandra Bianchini. Durata: 10 ore. Anno 2011.
- 6) Centro Italiano di Mediazione (Firera e Liuzzo Group - Roma) - ente riconosciuto dal Ministero della Giustizia ai sensi del D. Lgs. 28/2010 e del D.M. 180/2010 e iscritto nel registro degli enti abilitati alla formazione obbligatoria per mediatori professionisti. Corso di formazione per mediatori professionisti. Sede: Firenze. Durata: 50 ore. Prova scritta: 29/30. Prova pratica: idoneo. Anno 2011.
- 7) Maggioli Editore: corso di formazione su “Anticorruzione e trasparenza:dagli aspetti giuridici agli aspetti gestionali. Rotazione del personale, incompatibilità, codici di comportamento, piano anticorruzione, piano trasparenza, responsabilità erariali”. Valido per crediti formativi Avvocati. Durata: 8 ore. Anno 2013.
- 8) Università degli Studi di Siena – Dipartimento di Giurisprudenza: seminario di aggiornamento e formazione su “Funzioni ed attività di Polizia Locale: novità ed aggiornamenti” (attività di PG della Polizia Locale rispetto agli accessi ispettivi, i reati dei pubblici ufficiali nella P.A. alla luce delle recenti modifiche introdotte dalla legge Severino, funzioni fondamentali, polizia locale e autonomia normativa dei comuni). Durata: 4 ore. Anno 2013.
- 9) Comune di Figline Valdarno (FI) – Unico (Unione di Comandanti): convegno su “La “movida”: attività di controllo della Polizia Locale”. Durata: 2 ore. Anno 2013.
- 10) Maggioli Formazione: corso di formazione su “Il sistema delle relazioni sindacali nel Comparto Regioni – AA.LL. Le innovazioni introdotte dal D. Lgs. N. 150/2009 e ss.mm.ii. e dalle sentenze dei Giudici del Lavoro: disamina teorico-operativa dei principali punti critici gestionali – modelli e tecniche di attuazione di vari livelli”. Durata: 6 ore. Anno 2014.

Commissioni

Membro di commissioni di concorso per il reclutamento del personale (anche con funzioni di Presidente) durante l'esperienza lavorativa maturata presso la Provincia di Firenze.

Membro della commissione di concorso per la copertura di n.6 posti nel profilo di Funzionario di Polizia Municipale (Cat. D3) presso il Comune di Firenze.

Presidente della Commissione di Valutazione della procedura per la selezione di n.10 unità di personale, appartenenti ai ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri, da inserire nell' *"Area per la trattazione della corrispondenza e per i rapporti con i cittadini"* nell'ambito della Segreteria Tecnica del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al D.P.C.M. 8 settembre 2014.

Con decreto dirigenziale della Regione Toscana n. 13122 del 06/12/2016, viene nominato componente della commissione di valutazione per il progetto regionale "Pronto Badante" che ha come obiettivo il sostegno alle famiglie con anziani nel momento in cui si presenta la prima fase di fragilità dell'anziano stesso.

In attuazione delle deliberazioni della Giunta regionale n. 801 del 1 agosto 2016 e n. 917 del 19 settembre 2016, è designato dal Direttore della Direzione Diritti di Cittadinanza e Coesione sociale quale rappresentante della Regione Toscana in seno al Comitato di coordinamento dell'Osservatorio regionale sullo Sport costituito ai sensi dell'art.5 della L.R. 21/2015.

In fede,

Giovanni Palumbo

1 luglio 2017

Autorizzo, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, l'uso dei dati e delle informazioni forniti.