

**CURRICULUM
VITAE**

Siena, 15 gennaio 2020

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|---|
| Nome | Giovanni Fratta |
| Data di nascita | 17/09/56 |
| Qualifica | <i>Istruttore Direttivo giuridico contabile</i> |
| Amministrazione | COMUNE DI SIENA |
| Incarico attuale | Responsabile Posizione Organizzativa "Servizi Demografici ed Elettorale" - Direzione Servizi al cittadino |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0577/292490 |
| Fax dell'ufficio | 0577/292216 |
| E-mail istituzionale | giovanni.fratta@comune.siena.it |

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

| | |
|--|---|
| Titolo di studio | Laurea in Giurisprudenza (col vecchio ordinamento) 21.4.1986 – Università Statale degli Studi La Sapienza di Roma |
| Altri titoli di studio e professionali | 1990 – Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale/Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Bari. |
| Esperienze Professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">• 1986/1990 <i>Tirocinio e pratica forense con iscrizione presso l'Albo degli Avvocati di Lucera (FG) e di Bologna.</i>• Dal 1991 al 1994 servizio a tempo determinato con qualifica di Istruttore Amministrativo VII q.f. presso le UU.SS.LL. Di Carpi (MO), Casalecchio di Reno (BO), Forlì.• 02.5.1994 assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Siena, a seguito di concorso pubblico, con q.f. VII – Istruttore Direttivo giuridico contabile, assegnato alla Direzione Affari Generali - Segreteria Generale;• 1998 assegnato alla Direzione Affari Generali . Servizio Gare Appalti ed Espropri;• 2005 assegnato alla Direzione Affari Generali – Servizio Legale;• 2014 - 2019 iscrizione all'Albo degli Avvocati di |

| | | | |
|---|--|------------------------|------------------------|
| | <p>Siena ed esercizio della professione forense in sede civile ed amministrativa, in qualità di Avvocato del Comune di Siena;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01.2.2019 assegnato al Servizio Fonti Normative, Studi e Strategie – Direzione Strategica e di Coordinamento; • 10.6.2019 assegnato al Servizio Demografico – Direzione Affari Generali ed Amministrativi; • 01.10.2019 titolare di Posizione Organizzativa di base assegnato ai Servizi Demografici – Direzione Affari Generali e Amministrativi. • 01.01.2020 titolare di Posizione Organizzativa di Valorizzazione assegnato alla Direzione Servizi al cittadino – Servizio Demografico ed Elettorale. | | |
| Capacità linguistiche | Lingua | Livello parlato | Livello scritto |
| | Inglese | <i>ottimo</i> | <i>ottimo</i> |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Buone capacità nell'uso del sistema operativo Windows e corrispondente open source; buona conoscenza nell'utilizzo degli applicativi di office automation. | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il Responsabile ritiene di dover pubblicare) | <p><i>1998/2004 – Partecipazione a convegni e corsi di approfondimento in materia di espropriazioni per pubblica utilità;</i></p> <p><i>2014/2018 – Partecipazione a corsi, convegni seminari approvati dall'Ordine Forense di appartenenza al fine di conseguire annualmente i crediti obbligatori ai fini dell'esercizio della professione di Avvocato.</i></p> <p><i>2019 – Partecipazione a corsi di aggiornamento e convegni in materia di anagrafe, stato civile.</i></p> | | |