Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	**Braga Giovanni**
Indirizzo	
Qualifica	**Dirigente**
Amministrazione	**Comune di Venezia**
Incarico attuale	Direttore – Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Telefono dell'ufficio	0412748154
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	giovanni.braga@comune.venezia.it
Tel. Cellulare	
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	

Istruzione e formazione

10 Aprile 2000	**Laurea in Economia e Commercio**
Università	Cà Foscari di Venezia
Voto	95/110
Anno scolastico 1992/1993	**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
Istituto scolastico	I.T.C.S. "Maria Lazzari" di Dolo
Voto	55/60

Esperienza lavorativa

Dal 1 gennaio 2021

Direttore dell'**Area** Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale del Comune di Venezia. L'Area è l'unità organizzativa di massimo livello che aggrega ed integra una pluralità di funzioni anche complementari che vanno a costituire i Settori e le Direzioni. L'Area, che conta più di 800 dipendenti di ruolo assegnati, è così composta dalle seguenti unità organizzative al cui vertice sono preposti i relativi direttori e dirigenti:

- Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e Affari interni,
- Settore Risorse Umane Affari Economici e Previdenziali,
- Settore Formazione e Riqualificazione del Personale,
- Settore Servizi Educativi,

- Settore Ispettivo Casa da Gioco (Casinò di Venezia),
    - Direzione Coesione sociale:
        - Agenzia Coesione Sociale,
        - Risorse Finanziarie e Abitative,
        - Servizi alla Personale e alle Famiglie

Dal 31 luglio 2017
Al 31 dicembre 2020

Direttore della **Direzione** Sviluppo Organizzativo e Strumentale del Comune di Venezia intesa quale struttura organizzativa che gestisce funzioni complesse attinenti alla programmazione delle attività e delle risorse e al controllo e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il mandato attribuito alla Direzione ha valenza strategica ed è finalizzato all'ottimale utilizzo delle risorse attribuite nonché al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei processi decisionali. La direzione, che conta più di 600 dipendenti di ruolo assegnati, è costituita dai seguenti Settori, al cui vertice sono preposti i relativi dirigenti:

- Settore Risorse Umane Organizzazione,
- Settore Risorse Umane Affari Economici e Previdenziali,
- Settore Formazione e Gestione Personale Progetti Specifici,
- Logistica e Sicurezza sul Lavoro,
- Settore Servizi Educativi

Principali mansioni e responsabilità quale Direttore di Area e di Direzione

Le principali mansioni e responsabilità, di seguito riportate, afferiscono alla pianificazione ed attuazione dei piani di sviluppo ed implementazione organizzativo e strumentale con particolare riferimento alla gestione delle Risorse Umane dell'intero Ente (che con più di 2.800 dipendenti):

- funzione di indirizzo e controllo al fine di realizzare i programmi dell'Amministrazione Comunale;
- Responsabile della realizzazione degli obiettivi generali assegnati all'Area e alla Direzione;
- attività di assistenza e supporto all'azione degli organi di governo elaborando proposte per la formulazione di piani e programmi, assicurando lo svolgimento delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
- funzioni assegnate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Venezia;
- Vice presidente della delegazione trattante di parte pubblica – Comparto e Area dirigenza.

Dal 31 luglio 2017
Principali mansioni e responsabilità

Dirigente, in comando parziale, del Servizio risorse umane della Provincia/Città metropolitana di Venezia.

- Responsabile, in qualità di dirigente, del **Servizio Risorse Umane** della Provincia/Città metropolitana di Venezia:
    - Ufficio gestione giuridica del personale
    - Ufficio gestione economica del personale
    - Ufficio relazioni sindacali
    - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica – area comparto

Ufficio per i procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro (l'Ufficio gestisce i procedimenti disciplinari e le eventuali connesse attività conciliative sia nei riguardi del proprio personale dipendente, sia nei riguardi del personale dipendente – dirigenziale e del comparto – di Comuni ed altri Enti pubblici convenzionati)

Dal 17 dicembre 2010 al 30 luglio 2017

Principali mansioni e responsabilità

Dirigente del Servizio risorse umane, del Servizio politiche attive per il lavoro e del Servizio formazione professionale della Provincia/Città metropolitana di Venezia.

- Responsabile, in qualità di dirigente, del **Servizio Risorse Umane** della Provincia/Città metropolitana di Venezia:
  - Ufficio gestione giuridica del personale
  - Ufficio gestione economica del personale
  - Ufficio relazioni sindacali
  - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica – area comparto
  - Ufficio per i procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro (l'Ufficio gestisce i procedimenti disciplinari e le eventuali connesse attività conciliative sia nei riguardi del proprio personale dipendente, sia nei riguardi del personale dipendente – dirigenziale e del comparto – di Comuni ed altri Enti pubblici convenzionati)
- Responsabile, in qualità di dirigente, della gestione amministrativa ed organizzativa dei **sette Centri per l'Impiego** e dei **Servizi centrali per l'Impiego** (collocamento mirato, avvio a selezione, Comitato tecnico per l'inserimento lavorativo dei disabili, rete Eures, Orientamento ed obbligo formativo, gestione LSU, gestione liste lavoratori mobilità, gestione dipendenti pubblici in disponibilità – ex art. 34-bis del d. lgs. 165/2001, gestione vertenze e controversie collettive), e della progettazione e attuazione delle misure ed azioni di politica attiva per il lavoro della Provincia/Città metropolitana di Venezia.
- Responsabile, in qualità di dirigente, della gestione amministrativa ed organizzativa dei **tre Centri di Formazione Professionale** (CFP di Chioggia, Marghera e San Donà) e dei **Servizi Centrali per la formazione professionale** della Provincia/Città metropolitana di Venezia.

Dal 01 Settembre 2010 al 16 Dicembre 2010

Principali mansioni e responsabilità

Direttore/Segretario generale dell'Istituto Provinciale per l'Infanzia "Santa Maria della Pietà" (IPAB) di Venezia

Responsabile, in qualità di Direttore generale e Segretario generale dell'Istituto:

- dell'attuazione dei programmi ed azioni determinati dal Consiglio di Amministrazione e dell'esecuzione delle relative delibere;
- della gestione delle **Risorse umane** (dei servizi amministrativi e generali, dei servizi tecnici, e dei **servizi sociali ed educativi**);
- della **gestione del patrimonio immobiliare**, culturale e storico/museale;
- della **gestione economico-finanziaria**;

Dal 28 Luglio 2009 al 31 Agosto 2010

Principali mansioni e responsabilità

Dirigente del Settore Lavoro e Formazione Professionale della Provincia di Venezia

- Responsabile, in qualità di dirigente, del coordinamento delle attività della Provincia con quelle dell'azienda speciale "Agenzia Sociale per il Lavoro, la Formazione Professionale e i servizi della Provincia di Venezia", sia relativamente ai Servizi per il lavoro sia relativamente ai Servizi per la Formazione professionale.

Dal 14 Agosto al 31 Agosto 2010, e dal 28 Settembre 2010 al 18 Ottobre 2011

Direttore Generale dell'Agenzia Sociale per il Lavoro, la Formazione Professionale e i servizi della Provincia di Venezia. Azienda speciale della Provincia di Venezia.

Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile, in qualità di direttore:
  - dell'attuazione dei programmi ed azioni determinati dal Consiglio di Amministrazione e dell'esecuzione delle relative delibere;
  - della gestione delle **Risorse umane;**
  - della **gestione economico-finanziaria e fiscale;**
- Responsabile, in qualità di direttore generale, della gestione amministrativa ed organizzativa dei **nove Centri per l'Impiego** e dei **Servizi centrali per l'Impiego** (collocamento mirato, Commissione provinciale, avvio a selezione, Comitato tecnico per l'inserimento lavorativo dei disabili, rete Eures, Orientamento ed obbligo formativo, gestione LSU, gestione liste lavoratori mobilità, gestione dipendenti pubblici in disponibilità – ex art. 34-bis del d. lgs. 165/2001, gestione vertenze e controversie collettive), e della progettazione e attuazione delle misure ed azioni di politica attiva per il lavoro della Provincia di Venezia.
- Responsabile, in qualità di direttore generale, della gestione amministrativa ed organizzativa dei **tre Centri di Formazione Professionale** (CFP di Chioggia, Marghera e San Donà) e dei **Servizi Centrali per la formazione professionale** della Provincia di Venezia

Dal 20 Giugno 2008 al 23 Giugno 2009

Dirigente dell'area "Affari generali ed economico finanziari" del Comune di Scorzè (Ve), nominato con decreto del Prefetto Vicario di Venezia Dott. Luigi Pizzi, in qualità di Commissario dell'Ente.

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile, in qualità di dirigente, della gestione amministrativa ed organizzativa:

- del Servizio economico-finanziario (ragioneria, tributi, economato, informatica);
- del Servizio **Risorse umane**;
- del Servizio affari generali ed istituzionali (segreteria, protocollo, ufficio messi);
- del Servizio Commercio ed attività produttive.

Dal 11 Aprile 2005 al 19 Giugno 2008

Dirigente dell'area "Affari generali ed economico finanziari" del Comune di Scorzè (Ve), nominato con decreto del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile, in qualità di dirigente, della gestione amministrativa ed organizzativa:

- del Servizio economico-finanziario (ragioneria, tributi, economato, informatica);
- del Servizio **Risorse umane**;
- del Servizio affari generali ed istituzionali (segreteria, protocollo, ufficio messi);

del Servizio Commercio ed attività produttive.

Dal 01 Luglio 2006 a 30 Giugno 2008

Direttore generale dell'Istituzione per la gestione dei servizi sociali e culturali costituita dal Comune di Scorzè.

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile, in qualità di Direttore generale:

- dell'attuazione dei programmi ed azioni determinati dal Consiglio di Amministrazione e dell'esecuzione delle relative delibere;
- della gestione delle **Risorse umane**;
- della gestione dei Servizi sociali;
- della gestione dei Servizi culturali e biblioteche;
- della **gestione economico-finanziaria**;

Dal 05 Febbraio 2001 al 04 Aprile 2005

Referente della gestione amministrativa e contabile della Cassa di Previdenza ed Assistenza delle aziende del Gruppo Generali, in qualità di dipendente della Previnet

	Spa – servizi per la previdenza (Gruppo Generali) di Mogliano Veneto (TV).
Principali mansioni e responsabilità	• Tenuta della contabilità con il metodo della partita doppia, • gestione del libro giornale, • monitoraggio e gestione dei flussi finanziari e di cassa, • rapporti con clienti ed operatori del mercato finanziario ed assicurativo
Dal 18 Aprile 1997 fino a 08 Febbraio 2001	consulente finanziario (libero professionista) per il Gruppo Banca Intesa. Iscritto all'Albo unico nazionale dei Promotori di Servizi Finanziari, tenuto dalla Consob, al numero 2940
Principali mansioni e responsabilità	promotore dei servizi finanziari ed assicurativi per conto di GenerComit – Gruppo Banca Intesa.

Incarichi ricoperti

Dal 19 novembre 20219 al 19 novembre 2021 e dal14 febbraio 2022	Nominato con ordinanza n. 1, PG 583136 del 19.11.2019, del Commissario delegato per l'emergenza "acqua alta" ad oggetto "Nomina dei soggetti attuatori e costituzione dell'Ufficio di Supporto al Commissario delegato ai sensi dell'art. 1 della delibera del Consiglio dei Ministri del 14.11.2019 e dell'OCDPC n. 616 del 16.11.2019", responsabile della gestione delle risorse umane e del connesso outsourcing.
Dal 28 luglio 2023	Componente del Nucleo di Valutazione monocratico dell'Istituzione Veneziana Servizi Sociali per la personale.
Dal 26 ottobre 2015 al 31 luglio 2017	consulente della delegazione trattante di parte pubblica (comparto e area della dirigenza) del Comune di Venezia
Dal 12 marzo 2015	componente del comitato di sorveglianza del Programma Operativo Regionale del Veneto del Fondo Sociale Europeo per il periodo 2014/2020, in rappresentanza degli Enti locali (individuato congiuntamente da ANCI, UNCEM e URPV). Il Comitato si occupa del monitoraggio e della sorveglianza della gestione dei fondi europei relativamente al POR del FSE per il periodo 2014/2020.
Dal 29 giugno 2015 al 30 giugno 2018	componente del Nucleo di Valutazione dell'Unione dei Comuni "Città della Riviera"
Dal 3 Agosto 2011 al 31 dicembre 2021	componente dell'Organismo di valutazione del Comune di Jesolo (VE), da Luglio 2013 presidente dello stesso
Dal 30 Luglio 2012 al 30 giugno 2018	componente dell'Organismo di valutazione del Comune di Scorzè (VE)
Dal 3 Settembre 2013 al 19 dicembre 2014	componete del Consiglio di Amministrazione della Società San Servolo Servizi S.r.l. della Provincia di Venezia
Dal 16 ottobre 2009 a dicembre 2014	componete supplente del Comitato di coordinamento istituzionale (art. 7, LR n. 3/2009) in rappresentanza della Provincia di Venezia. Nominato con decreto del Presidente della Regione Veneto n. 230/2009. Il Comitato si occupa di coordinare a livello regionale le azioni e le politiche attive per il lavoro

Dal 24 Ottobre 2008 al 23 Giugno 2009	presidente della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 141-bis del R.D. 06/05/1940, n. 635 – Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S., su delega del Prefetto Vicario di Venezia in qualità di Commissario straordinario del Comune di Scorzè
Dal 26 Luglio 2006 al 31 Luglio 2007	componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Comunale del Comune di Mira, per la gestione dei servizi culturali e dei servizi ai cittadini

Formazione specialistica e seminari formativi

24/06/2005	PROGRAMMAZIONE COMMERIO IN SEDE FISSA (L.R.V. 15/04): AGGIORNAMENTO SULLA LEGGE REGIONALE (ore 4.30)
13/09/2005	L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE COMUNITARIE IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO
07/10/2005	1^ GIORNATA DEL MODULO "MASTER FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO – IL BILANCIO PREVENTIVO 2006 E LE NUOVE LINEE GUIDA SUL BILANCIO SOCIALE.AMBIENTALE" (ore 7)
16/12/2005	3^ GIORNATA DEL MODULO "MASTER FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO – IL BILANCIO PREVENTIVO 2006 E LE NUOVE LINEE GUIDA SUL BILANCIO SOCIALE.AMBIENTALE" (ore 3)
20/02/2006	LA REVISIONE DEL TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI
19/04/2006	L'ISTITUZIONE – STRUMENTO GESTIONALE PER LA SOLUZIONE DEI PROBLEMI ORGANIZZATIVI E DI BILANCIO DEGLI EE.LL. (ore 5)
03/10/2006	LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DOPO LE LEGGI DI RIFORMA DELL'AAZIONE AMMINISTRATIVA (ore 6.30)
19/10/2006	DDL FINANZIARIA 2007 PER GLI ENTI LOCALI
14/12/2006	LA MANOVRA DI BILANCIO 2007 PER GLI ENTI LOCALI
19/10/2007	LA MANOVRA DI BILANCIO 2008 ED I LDDL FINANZIARIA
26/05/2008	CONSULENZE ESTERNE NEGLI ENTI PUBBLICI
25/07/2008	IL DECRETO LEGGE 112/2008 E MAXIEMENDAMENTO: UNA NUOVA RIFORMA
27/10/2008	LA NUOVA LEGGE FINANZIARIA PER GLI ENTI LOCALI
21/01/2010 – 28/01/2010	RIFORMA DELLA LEGGE 241/90 INTRODOTTA DALLA LEGGE 69/09 E DIRETTIVA BRUNETTA 2/09 (ore 11)
27/05/2010	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA E SANZIONI DISCIPLINARINEGLI EE.LL. DOPO LA RIFORMA BRUNETTA (ore 5.30)
04/06/2010	LE NUOVE REGOLE PER GLI APPALTI DOPO LA "DIRETTIVA RICORSI" (D. LGS. 53/2010) (ore 5)
08/05/2012	NOVITA' GIURISPRUDENZIALI E LEGISLATIVE IN MATERIA DI DANNO ERARIALE E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE
15/05/2012	L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA BRUNETTA NELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DEGLI ENTI LOCALI
28/02/2013	NUOVO SISTEMA DI CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SUGLI ENTI LOCALI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE (ore 4.30)
16/04/2013	LA RESPONSABILITA' CIVILE, PENALE, DISCIPLINARE, ERARIALE E DIRIGENZIALE NEL PUBBLICO IMPIEGO (ore 2.45)
11/06/2013	LE MODALITA' DI INVIO E SOTTOSCRIZIONE DELLE ISTANZE E DICHIARAZIONI ALLA P.A. (ore 2.45)
03/06/2014 – 06/06/2014	LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE: PRINCIPI, SOGGETTI E STRUMENTI
13/06/2014	ANTICORRUZIONE E CONTRATTI: ADEMPIMENTI OPERATIVI E PROFILI DI RESPONSABILITA' IN MATERIA DI APPALTI

Capacità linguistiche

Lingua Inglese

Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Espressione orale
Buona	Buona	Buona

Lingua Francese

Capacità di lettura	Capacità di scrittura	Espressione orale
Buona	Buona	Buona

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza dell'intero Pacchetto Office, con particolare riferimento a Excel, Word, e Acces

Dimestichezza nell'utilizzo dei comuni strumenti di navigazione Internet e di Posta elettronica

Patenti e abilitazioni

Possesso delle patenti di guida A e B

Capacità e competenze organizzative e relazionali

Nell'ambito dell'attività svolta quale direttore/dirigente pubblico, mi sono occupato dell'organizzazione e gestione di servizi pubblici complessi, geograficamente strutturati ed articolati, quali i servizi per l'impiego e i centri di formazione professionale. Quale dirigente del servizio che si occupa degli affari del personale, mi sono occupato della progettazione ed implementazione di sistemi per la misurazione della performance (anche di personale con qualifica dirigenziale).

Quale dirigente di servizi risorse umane ho sempre curato le relazione istituzionali con gli organi di governo e le relazioni sindacali.

Sono stato componente (anche come presidente) di seggi di gara e di commissioni di concorso.

Capacità e competenze personali e artistiche

All'età delle scuole elementari ho iniziato lo studio della musica e del pianoforte. Passione che tuttora coltivo e chi mi ha portato ad ottenere la licenza in teoria, solfeggio e dettato musicale, a seguito dell'apposito esame che ho sostenuto e superato al conservatorio musicale di Adria.

Il sottoscritto BRAGA GIOVANNI, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e di cui all'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, che tutti i dati le informazioni sopra riportati sono esatti e veritieri.

Oriago, 18 gennaio 2024

In fede
Giovanni Braga
(documento firmato digitalmente)