



**CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Titolo

Nome

Cognome

Data di nascita

Luogo di nascita

Residenza

Cellulare

PEC/E-mail

Avvocato

**GIOVANNI**

**PICARO**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] - [REDACTED] Gioia del Colle (BA)

[REDACTED]

picaro\_giovanni@pec.libero.it / picaro\_giovanni@libero.it

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

- Date (da – a)

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e  
- responsabilità

**25/10/2023 – in corso**

**Comune di Ginosa**, Piazza Marconi, 1 - 74013 Ginosa.

Comune di Ginosa.

Contratto a tempo pieno full time 36 ore sett. e indeterminato.

**Funzionario Amministrativo cat. D, CCNL Enti Locali**

**Responsabile P.O. dal 05.01.2024 al 13.11.2024 II Settore  
(Demografici-Elettorale-Randagismo-Pubblica Istruzione) e ad  
interim IX Settore (Digitalizzazione ed Accesso al Cittadino) -  
Responsabile della Transizione Digitale.**

**Responsabile P.O. dal 14.11.2024 ad oggi II Settore (Attività Culturali  
e Digitalizzazione): Cultura, Sport, Pubblica Istruzione, Randagismo.**

Componente Commissione Giudicatrice Gara di Affidamento dei Servizi Legali-Comune  
di Ginosa.

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**29/12/2017 – 24/10/2023 (anzianità di servizio di 6 anni)**

**Comune di Gioia del Colle**, Piazza Margherita di Savoia, 10 - 70023  
Gioia del Colle.

Comune di Gioia del Colle.

Contratto a tempo pieno full time 36 ore sett. e indeterminato dal 1  
ottobre 2020. Contratto di lavoro dipendente a tempo part-time e  
indeterminato (fino al 27/12/2018 al 50% -18 ore sett. e dal 28/12/2018  
fino al 30/09/2020 83,33% -30 ore sett.)

- Principali mansioni e responsabilità

**Istruttore Amministrativo – contabile cat. C1, CCNL Enti Locali,** presso l'Area Legale – Ufficio Contratti in precedenza presso l'Area Finanze e presso Area Entrate, Settore di appartenenza: **Ufficio Legale** in precedenza Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi.

**Dal 01/09/2019 al 31/08/2021 Economo Comunale del Comune di Gioia del Colle** Ufficio Economato-Provvedorato - Area Finanze; **Segretario Prima Commissione Consiliare** Bilancio e programmazione, affari generali, personale, appalti e contratti, società partecipata, **Segretario Concorso** n. 1 posto Istruttore Tecnico – Perito Agrario Cat. C, **RLS**.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/10/2022 – 20/04/2023**

**Comune di Acquaviva delle Fonti**, Atrio Palazzo di Città, 1 - 70021 Acquaviva delle Fonti.

Comune di Acquaviva delle Fonti.

Contratto a tempo pieno full time 36 ore sett. e determinato.

**Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1, CCNL Enti Locali** presso l'Area Affari Generali- Stato Civile. **Dal 13/12/2022 Ufficiale di Stato Civile.**

#### **SCHEDE DI VALUTAZIONE:**

**ANNO 2023: 100**

**ANNO 2022: 100**

**ANNO 2021: 99 e 99 =99**

**ANNO 2020: 99**

**ANNO 2019: 100 e 99 = 99,5**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01/09/2010 – 28/12/2017 (anzianità di servizio complessiva di 7 anni e 3 mesi)**
- Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Bari**, via Amendola 172/C, 70126 Bari.  
 Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati.  
 Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e indeterminato, 36 ore sett..  
**Assistente Amministrativo cat. B2, CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (corrispondente al C1 Enti Locali)**, con compiti di gestione dell’Albo dei Praticanti sia cartaceo che informatico, gestione procedura degli Esami di Abilitazione Geometra, protocollo informatico, archiviazione, redazione di atti, testi e comunicazioni, rapporti con Enti ed Aziende, attività di supporto al Funzionario, front- office sportello e telefonico ed informazioni agli utenti.
- 16/07/2010 – 31/08/2010 (anzianità di servizio complessiva di 3 mesi)**
- Comune di Altamura**, Piazza Municipio 1, 70122 Altamura.  
 Comune di Altamura.  
 Proroga contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e determinato, 36 ore sett..  
**Istruttore Amministrativo cat. C1, CCNL Enti Locali**, presso il **Servizio Contratti e Appalti**, Settore di appartenenza: I Affari Generali e Personale, Ufficio: **Contratti e Appalti**.
- 06/05/2010 – 15/07/2010**
- Comune di Altamura**, Piazza Municipio 1, 70122 Altamura.  
 Comune di Altamura.  
 Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e determinato, 36 ore sett..  
 Istruttore Amministrativo cat. C1, CCNL Enti Locali, presso il Servizio Contratti e Appalti, Settore di appartenenza: I Affari Generali e Personale, Ufficio: Contratti e Appalti.
- 23/11/2009 – 15/04/2010 (anzianità di servizio complessiva di 5 mesi)**
- Comune di Altamura, Piazza Municipio 1, 70122 Altamura.  
 Comune di Altamura.  
 Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e determinato, 36 ore sett..  
**Istruttore Amministrativo cat. C1, CCNL Enti Locali**, presso il **Servizio Tributi**, Settore di appartenenza: II Bilancio, Finanza, Programmazione, Ufficio: TARSU.
- 01/09/2009 – 22/11/2009 (anzianità di servizio di 3 mesi)**
- Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Bari, via Amendola 172/C, 70126 Bari.  
 Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati.  
 Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e determinato, 36 ore sett..

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Istruttore Amministrativo cat. C1, CCNL Enti Pubblici non economici**, con compiti di gestione dell’Albo dei Praticanti sia cartaceo che informatico tramite il programma creato da Softmedia vers. 2.1.0, archiviazione, redazione di lettere, smaltimento dell’arretrato, front-office ed informazioni agli utenti.
- 12/05/2009 – 31/07/2009 (anzianità di servizio complessiva di 2 mesi)**  
**Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati della Provincia di Bari, via Amendola 172/C, 70126 Bari.**  
**Collegio dei Geometri e dei Geometri Laureati.**  
**Contratto di lavoro dipendente a tempo pieno e determinato, 36 ore sett..**
- Istruttore Amministrativo cat. C1, CCNL Enti Pubblici non economici**, con compiti di gestione dell’Albo dei Praticanti sia cartaceo che informatico tramite il programma creato da Softmedia vers. 2.1.0, archiviazione, redazione di lettere, smaltimento dell’arretrato, front-office ed informazioni agli utenti.
- 07/01/2009 – 26/04/2009 (anzianità di servizio di 3 mesi)**  
**Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell’Emilia Romagna “B. Ubertini”, via A. Bianchi 9, 25124 Brescia.**  
**Istituto Zooprofilattico Sperimentale.**  
**Vincitore, 1° posto, Borsa di Studio per Laureati in Giurisprudenza.**
- Laureato Amministrativo** presso la **Direzione Amministrativa** – sede di Brescia: **attività di segreteria Direzione Amministrativa; redazione Bilancio Sociale dell’Istituto; redazione di delibere, contratti, convenzioni, lettere; referente legislativo e referente privacy e policy, referente del nuovo sito internet dell’Istituto, referente del progetto emoticons del Ministero della Funzione Pubblica “Mettiamoci la faccia”.**
- 08/04/2008 – 03/06/2008**  
**Istituto Prof.le di Stato “M. Perrone”, via Spineto Montecamplo 29, 74011 Castellaneta (Ta)**  
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Commerciali e Turistici e della Pubblicità.**  
**Docenza corso “Tecnico esperto nella ristorazione tipica e tradizionale” POR PUGLIA 2000-2006, Asse III, Misura 3.7**  
**Docenza, in qualità di esperto, modulo Elementi ambientali e paesaggistici di 18 h.**
- 03/04/2008 – 29/05/2008**  
**Istituto Prof.le di Stato “M. Perrone”, via Spineto Montecamplo 29, 74011 Castellaneta (Ta)**  
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Commerciali e Turistici e della Pubblicità.**  
**Docenza corso “Tecnico responsabile della ristorazione dietetica” POR PUGLIA 2000-2006, Asse III, Misura 3.7**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Docenza, in qualità di esperto, modulo Informatica (Concetti di base della tecnologia dell'informazione) di 24 h.</b></p> <p>12/02/2008 – 18/03/2008 Istituto Prof.le di Stato “M. Perrone”, via Spineto Montecamplo 29, 74011 Castellaneta (Ta) Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Commerciali e Turistici e della Pubblicità. Docenza corso “Tecnico esperto nella ristorazione tipica e tradizionale” POR PUGLIA 2000-2006, Asse III, Misura 3.7 Docenza, in qualità di esperto, modulo <b>Antinfortunistica e igiene di 18 h.</b></p> <p>06/10/2007 – 27/10/2007 Istituto Prof.le di Stato “M. Perrone”, via Spineto Montecamplo 29, 74011 Castellaneta (Ta) Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Commerciali e Turistici e della Pubblicità. Docenza corso “Tecnico addetto all'accoglienza nelle imprese del settore turistico” POR PUGLIA 2000-2006, Asse III, Misura 3.7 <b>Docenza, in qualità di esperto, modulo Sicurezza di 12 h.</b></p> <p>13/11/2002 – 10/02/2003 Semeraro Pasqua, <b>Mail Boxes Etc. 235</b>, via Stazione s.n., 74011 Castellaneta (Ta) Esercizio commerciale nel settore spedizioni nazionali e internazionali. Commesso, Addetto alla consegna e alla vendita. Commesso, Addetto alla consegna e alla vendita, Addetto al computer, Gestione clienti, fornitori e corrieri.</p>
---	--

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

### **TITOLI DI STUDIO**

DI ESSERE STATO ISCRITTO PER L'ANNO ACCADEMICO 2024/2025 AL 3 ANNO IN CORSO DEL **CORSO DI STUDI: DIRITTO E MANAGEMENT DELLO SPORT TIPOLOGIA DI CORSO: CORSO DI LAUREA STRUTTURA DI RIFERIMENTO: DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE SEDE DI: LECCE ATENEO: UNIVERSITA' DEL SALENTO**

LA DURATA NORMALE DEL CORSO DI STUDI È DI 3 ANNI.

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE STATO IMMATRICOLATO IN DATA 27/09/2023 NELL' ANNNO ACCADEMICO 2023/2024 CORSO DI LAUREA IN DIRITTO E MANAGEMENT DELLO SPORT ATENEO Università del SALENTO DICHIARA ALTRESI' CHE A TUTTOGGI HA SUPERATO I SEGUENTI ESAMI:

**1 ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE ATTIVITA' SPORTIVE Voto 30/30**  
**2 SPORT E IDENTITA' CULTURALE NEL DIRITTO COMPARATO 30/30 L**  
**3 INTEGRAZ. SPORT E DIRITTO NELL'ANTICHITA' E NELL'EPOCA MODERNA 30/30**

- 4 INTEGRAZ. DIRITTO PRIVATO DELLO SPORT 30/30**  
**5 INTEGRAZ.FILOSOFIA ED ETICA DELLO SPORT NELL'ERA DIGITALE 30/30**  
**6 INTEGRAZ. DIRITTO COSTITUZIONALE DELLO SPORT 26/30**  
**7 DIRITTO COSTITUZIONALE DELLO SPORT 24/30**  
**8 DIRITTO PRIVATO DELLO SPORT 24/30**  
**9 FILOSOFIA ED ETICA DELLO SPORT NELL' ERA DIGITALE 28/30**  
**10 SPORT E DIRITTO NELL'ANTICHITA' E NELL'EPOCA MODERNA 29/30**  
**11INTEGRAZ.SOCIETA' SPORTIVE PROFESSIONISTICHE E DILETTANTISTICHE 28/30**  
**12 INTEGRAZ. CONTRATTUALISTICA SPORTIVA, SPONSORIZZAZIONI E RAPPORTE DI LAVORO 27/30**  
**13 INTEGRAZ.DIRITTO INTERNAZIONALE DELLO SPORT. 28/30**  
**14 ECONOMIA DELLO SPORT E DELLE ATTIVITA' RICREATIVE 20/30**  
**15 ARTI FIGURATIVE E SPORT 30/30L**  
**16 MANAGEMENT E MARKETING DELLOSPORT 26/30**  
**17 INTEGRAZ.GIUSTIZIA SPORTIVA 30/30**  
**18 GIUSTIZIASPORTIVA 30/30**  
**19 CONTRATTUALISTICA SPORTIVA, SPONSORIZZAZIONI E RAPPORTE DI LAVORO 25/30**  
**20 SOCIETA'SPORTIVE PROFESSIONISTICHE E DILETTANTISTICHE 19/30**  
**21 DIRITTO INTERNAZIONALE DELLO SPORT 20/30**  
**22 Attività Didattica integrativa GIUSTIZIA ARBITRALE SPORTIVA 27/30**  
**23 TIROCINIO Idoneo**  
**24 DIRITTO DEL MOTORSPORT 30/30L**  
**25 GIUSTIZIA ARBITRALE SPORTIVA 18/30**  
**26 DIRITTO PENALE E PROCESSO SPORTIVO 27/30**  
**27 DIRITTO AGRARIO COMUNITARIO 30/30**  
**28 DIRITTO ECCLESIASTICO 30/30**

- Date (da – a) **15/02/2006 – 10/07/2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Bari, Facoltà di Giurisprudenza.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Sanitario, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, Tutela ambientale e Gestione dei rifiuti. Tesi in Diritto Sanitario: “L'accreditamento istituzionale: diritto soggettivo o interesse legittimo?”**
- Qualifica conseguita **Attestato di Perfezionamento in Diritto Sanitario: voto 100/100 e lode.**
- Livello nella classificazione nazionale **Corso post-laurea.  
15 crediti formativi**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

24/10/1995 – **05/07/2005**

**Università degli Studi di Bari**, Facoltà di Giurisprudenza.

Diritto e Procedura penale, Diritto e Procedura civile, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro. **Tesi in Storia del Diritto Italiano:** “Ricerche sui centri di cultura giuridica nel Mezzogiorno normanno-svevo, con particolare riferimento al territorio di Castellaneta in Puglia.”

Diploma di **Laurea in Giurisprudenza**: voto **101/110**.

**Laurea** quadriennale vecchio ordinamento.

## **ALTRÉ ESPERIENZE FORMATIVE (CORSI, QUALIFICHE, ATTESTATI)**

- Attestato di partecipazione **Corso di Formazione Online 23 ore “Responsabile per la transizione al digitale Come essere pronti alle sfide del PNRR”** riconosciuto con il patrocinio dell’AGID- Attestato N°2204 del 13/11/202, organizzato dall’ASMET;

- Attestato di partecipazione al **XIV Convegno Regionale della Puglia “I servizi Demografici tra novità ed innovazione: Stato Civile ed Anagrafe senza segreti. Affrontiamo il future con la dovuta professionalità” – Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale** – art. 10 **D.P.R. 633/72**, svoltosi a Sannicandro di Bari il 15 e 16 Novembre 2022, organizzato dall’A.N.U.S.C.A.;

- Dichiarazioni di assolvimento obbligo formativo in materia di prevenzione e contrasto della corruzione 2024 e 2022 rispettivamente n. 2 **Corsi Aggiornamento formativo 2024** e **Corso specifico dipendenti Ufficio Turismo, Cultura e Sport** svoltisi in modalità FAD sincrona, il 06/12/2024e n. 3 **Corsi di formazione su “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”**: **Corso base anticorruzione Parte I e Parte II, Corso specifico dipendenti Servizi Demografici**, svoltisi in modalità FAD sincrona, il 27 e il 28/10/2022;

- Attestato di partecipazione con superamento della prova finale del **Corso di II livello Valore PA INPS** Anno Accademico **2021-2022 Modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane, 60 ore di durata e 8 CFU per la tesina finale**, organizzato dall’Università degli Studi di Bari;

- Attestato di partecipazione con superamento della prova finale del **Corso di II livello Valore PA INPS** Anno Accademico **2020-2021 Progettazione e Gestione dei Fondi Europei, 50 ore di durata e 3 CFU per la prova finale**, organizzato dall’Università Giustino Fortunato;

- Attestato di partecipazione Webinar su **“Imposta di bollo e di registro nei contratti degli Enti Locali”**, **4 ore di durata**, svoltosi in modalità FAD il 10/11/2021 ed organizzato da Formel S.r.l. con superamento test finale di verifica;

- Dichiarazione di assolvimento obbligo formativo 2021 n. 3 **Corsi di formazione su “Prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità”, Corso base anticorruzione, Corso specifico dipendenti LL.PP., gare, appalti e contratti, Corso specifico dipendenti Affari Generali e Segreteria**, svoltisi in modalità FAD sincrona, il 03/11/2021 ed **Webinar Anci Puglia 2021 L’anticorruzione in relazione al PNRR, alla semplificazione e alla digitalizzazione**, in modalità FAD sincrona, il 08/10/2021;

- Attestato di frequenza Corso di formazione online su **“GDPR-II nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali”**, **40 ore di durata**, svoltosi in modalità FAD il 06/09/2021 ed organizzato da SIMNT con superamento test di verifica;

- Attestato di partecipazione Corso di formazione su **“Corso di Formazione dei Lavoratori – Corso di formazione generale e specifica”**, **12 ore di durata**, svoltosi in modalità FAD nei giorni 22 e 24/02/2021 ed organizzato da Ergocenter Italia Srl con superamento test di verifica;

- Attestato di partecipazione Corso di formazione su **“Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza”**, **40 ore di durata**, svoltosi in modalità FAD sincrona nei giorni 18, 22/12/2020, 15, 18, 20, 22, 26 e 27/01/2021 ed organizzato da Ergocenter Italia Srl con superamento questionario di verifica;

- Attestato di partecipazione con superamento della prova finale del **CORSO DI I LIVELLO VALORE PA INPS ANNO ACCADEMICO 2019-2020 BILANCIO, CONTABILITÀ E TRIBUTI NELLE PP.AA., 40 ORE DI DURATA E 2 CFU** per la prova finale, organizzato dall'Università Giustino Fortunato;
- Attestato di partecipazione Corso di formazione su “**Procedura Inventario**” svolto a Fragnano il 05/12/2019 c/o l'Aula Consiliare ed organizzato da DATAGRAPH;
- Attestato di partecipazione Corso di aggiornamento su “**Adempimenti e Funzioni degli Agenti Contabili, degli Economi e dei Consegnatari: il nuovo sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali sistema SIRECO-La compilazione del Conto**” svolto a Bari il 22/10/2019 c/o il Nicolaus Hotel ed organizzato da OPERA;
- Attestato di partecipazione Corso di aggiornamento su “**Adempimenti e Funzioni degli Agenti Contabili, degli Economi e dei Consegnatari: il nuovo sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali sistema SIRECO-La compilazione del Conto**” svolto a Bari il 11/06/2019 c/o il Nicolaus Hotel ed organizzato da OPERA;
- Attestato di partecipazione alla “**Formazione sulla Trasparenza Amministrativa – D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 – Incaricato alla pubblicazione sulla Piattaforma PA33**” svolto a Gioia del Colle il 14/11/2018 c/o Sala Javarone Comune di Gioia del Colle ed organizzato da TIM, PA 33 e Comune di Gioia del Colle Affari Generali;
- Attestato di partecipazione alla “**Formazione sulla Trasparenza Amministrativa – D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 – Aspetti normativi in tema di Trasparenza Amministrativa**” svolto a Gioia del Colle il 14/11/2018 c/o Sala Javarone Comune di Gioia del Colle ed organizzato da TIM, PA 33 e Comune di Gioia del Colle Affari Generali;
- Attestato di partecipazione all'incontro di presentazione del progetto “**Siope +**” svolto a Bari il 14/09/2018 c/o la Banca d'Italia ed organizzato da I.F.E.L., Banca d'Italia ed Anci Puglia;
- Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento “**Le novità in merito alla IUC per il 2018, il procedimento di accertamento ed approfondimento su alcune problematiche Imu Tasi Tari**” svolto a Taranto il 28/05/2018 c/o il Dipartimento Jonico ed organizzato dall'A.N.U.T.E.L.;
- Attestato di partecipazione all'incontro di studio ed approfondimento “**Percorso guidato per la predisposizione del bilancio di previsione 2018-2020**” svolto a Rutigliano il 25/01/2018, c/o Museo Civico ed Archeologico ‘Grazia e Pietro di Donna’ ed organizzato dall'A.N.U.T.E.L.;
- Attestato di partecipazione e superamento **CORSO DI PERFEZIONAMENTO E SUPERAMENTO “La Conciliazione come tecnica di risoluzione dei conflitti”** tenutosi nei giorni 14, 15, 16, 18, 21, 23, 24 giugno del 2010 nell'Auditorium Avv. Miro presso il palazzo di Giustizia di Taranto ed organizzato dalla Scuola Forense dell'Ordine degli Avvocati di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Corso di formazione **Sicurezza alimentare: modalità operative e normativa di settore**, 6 Moduli, svolto dal 19/03/2010 al 30/04/2010, c/o Sala conferenze Ospedale S. Nicola Pellegrino di Trani ed organizzato dal S.I.A.N. ASL BAT;
- Attestato di partecipazione all'evento formativo **Approfondimento in merito al codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture**, svolto dal 15/01/2009 al 16/01/2009, presso l'Ist. Zoopr. Sper. della Lombardia e dell'Emilia Romagna “B. Ubertini” ed organizzato dalla Form., Sist. Docum. e Centro Ref. Naz. per la Form.;
- **CORSO DI AGGIORNAMENTO IN DIRITTO SANITARIO E BIOETICA EUROPEA**, svolto dal 08/05/2008 al 17/05/2008, c/o la Scuola Forense di Taranto ed organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Taranto e dalla Fondazione Scuola Forense;
- **CORSO DI AGGIORNAMENTO IN LA SICUREZZA ALIMENTARE DEL CONSUMATORE EUROPEO**, svolto dal 14/03/2008 al 27/03/2008, c/o la Scuola Forense di Taranto ed organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Taranto e dalla Fondazione Scuola Forense;
- Attestato di frequenza **CORSO DI TECNICO DELL'AMBIENTE, 1000 ORE**, dal 24/10/2006 al 26/10/2007, con STAGE di 241 ore, dal 03/09/2007 al 26/10/2007, c/o l'impianto di compostaggio Progeva s.r.l. di Laterza (Ta), con mansioni di referente legislativo e di responsabile ambiente-sicurezza, POR PUGLIA 2000-2006, Asse I, Misura 1.10, Regione PUGLIA, c/o la Scuola Edile di Taranto, conseguito, previo superamento degli esami finali svoltisi in data 03 e 04 dicembre 2007, con le seguenti principali materie oggetto di studio: Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, Attività di gestione dei rifiuti, Organizzazione e comportamento ambientale, Sistemi di gestione ambientale, Responsabilità ambientale e sostenibilità condivisa, Diritto e Legislazione ambientale, Trasporto rifiuti e normativa ADR, Inglese, Informatica, Qualità e certificazioni: norme UNI EN ISO 9001 e 14001, EMAS

**ALTRÉ ESPERIENZE  
FORMATIVE**

**(QUALIFICHE-  
ATTESTATI DI  
PARTECIPAZIONE E/O  
FREQUENZA A  
CONVEGNI, CONGRESSI,  
SEMINARI)**

- **Qualifica RSPP (Responsabile Servizio di prevenzione e protezione)**, attestati di frequenza dei moduli A di 32 ore dal 05/03/2007 al 04/04/2007, B di 48 ore (macrosettore ATECO n. 4) dal 16/03/2007 al 11/04/2007 e C di 28 ore dal 14/05/2007 al 15/06/2007, conseguita in data 16/06/2007, c/o la Scuola Edile di Taranto;
- **Attestato internazionale dell'ECDL, patente europea del computer**, con superamento degli esami sui 7 moduli (l'attuale ECDL Full Standard), conseguito in data 05/04/2007, c/o il Test Center Scuola Edile di Taranto;
- Attestato di partecipazione al **CORSO di Diritto e Processo del Lavoro**, svoltosi dal 19/10/2006 al 15/06/2007, c/o la Scuola Forense di Taranto ed organizzato dall' Ordine degli Avvocati di Taranto e dalla Fondazione Scuola Forense;
- Attestato di partecipazione alla **II Conferenza organizzativa “Stati Generali ARPA Puglia”**, svoltosi a Bari il 20/12/2007, c/o l'Aula Magna della Facoltà di Medicina e Chirurgia “G. De Benedictis” - Policlinico di Bari ed organizzato dall' Agenzia Regionale per la Prevenzione e la Protezione dell'Ambiente;
- Attestato di partecipazione alla **“6a Giornata Tecnica sulla Sicurezza”** svoltasi a Taranto il 25/05/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzata dalla Scuola Edile di Taranto e dal C.P.T., comitato paritetico territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro, di Taranto;
- Attestato di iscrizione, in qualità di congressista, ai seguenti Convegni organizzati nell'ambito di SEP 2007 – International Ecotechnologies Exhibition: **“L'energia fotovoltaica – lo stato della ricerca e delle applicazioni”**, **“La revisione della normativa per la gestione dell'acqua”**, **“Waste to energy financing. Aspetti economici e finanziari nell'avvio e la gestione degli impianti per il recupero di energia da rifiuti”**, **“Logistica e livello di meccanizzazione della raccolta e ricaduta sulla gestione”**, **“Il decreto 151/05 e il sistema di raccolta RAEE”**, **“Emissioni in atmosfera T.U. Aria, nuovo IPPC ed Emission Trading: autorizzazioni, obblighi, opportunità”**, svoltisi a Padova dal 18 al 21/04/2007, c/o Padova Fiere;
- Attestato di partecipazione al Seminario **“Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva)”**, svoltosi a Taranto il 13/04/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dalla Scuola Edile di Taranto e dal C.P.T., comitato paritetico territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro, di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Seminario **“Il PIMUS (Piano di montaggio e smontaggio dei ponteggi) e lavori in quota”**, svoltosi a Taranto il 03/04/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dalla Scuola Edile di Taranto e dal C.P.T., comitato paritetico territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro, di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Seminario **“Il rumore nei luoghi di lavoro”**, svoltosi a Taranto il 23/03/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dalla Scuola Edile di Taranto e dal C.P.T., comitato paritetico territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro, di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Seminario **“Rimozione, Bonifica e Smaltimento dell'Amianto alla luce delle recenti disposizioni legislative”**, svoltosi a Taranto il 16/02/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dalla Scuola Edile di Taranto e dal C.P.T., comitato paritetico territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro, di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Seminario **“Apprendistato professionalizzante nel Settore Edile”**, svoltosi a Taranto il 09/02/2007, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dalla Scuola Edile di Taranto e dai Consulenti del lavoro di Taranto;
- Attestato di partecipazione al Congresso Internazionale **“Emergency & Disaster Medicine 2006 – dallo “stato dell’arte” planetario alla nostra realtà”**, svoltosi a Taranto, dal 10 al 13/03/2006, c/o centro congressi SubFor ed organizzato dall' AUSL TA/1;

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**PRIMA LINGUA** Italiano

### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### Francese

Buono  
Buono  
Buono

#### Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare  
Elementare  
Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho lavorato nell'esercizio commerciale Mail Boxes Etc. 235 dove ho imparato a relazionarmi con il pubblico ascoltando le diverse esigenze e presentando in modo professionale i servizi e le offerte.

Sono capace di dare e chiedere informazioni in modo chiaro e preciso poiché ho svolto il servizio militare in Aeronautica Militare come responsabile degli alloggi Ufficiali e Sottufficiali, lavorato alla Mail Boxes Etc. 235, lavorato all'Ufficio Economato, Ragioneria e in precedenza all'Ufficio Tributi del Comune di Gioia del Colle e ho lavorato anche all'Ufficio Tarsu ed all' Ufficio Contratti ed Appalti del Comune di Altamura ed ho svolto, presso il Collegio dei Geometri di Bari, anche mansioni di *front-office sportello e telefonico*. Sono in grado di redigere correttamente testi scritti in quanto ho svolto il praticantato presso uno Studio Legale di Castellaneta dal 22/09/2005 al 22/09/2007 e sono abilitato alla professione di Avvocato dal 17/11/2009.

Ho imparato a parlare in pubblico poiché ho partecipato spesso ad udienze in Tribunale ed ho svolto **docenze** in qualità di esperto della sicurezza sui luoghi di lavoro, di ambiente e di informatica presso l'Istituto Prof.le di Stato "M. Perrone" di Castellaneta (Ta).

Inoltre sono stato Tesoriere del Movimento politico Pro.di.Gio di Gioia del Colle dal 25/01/2017 al 27/10/2017, sono stato **Consigliere di Zona Coop Alleanza 3.0** Bari Sud – circoscrizione Gioia del Colle – e **catechista**, sono **socio F.A.I.** (Fondo Ambiente Italiano), **socio A.I.L.** (Associazione Italiana contro le Leucemie e Linfomi) e sono stato per 2 anni 2020 e 2021 Rappresentante del Consiglio di Intersezione Scuola Aldo Moro di Gioia del Colle.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Sono capace di organizzare autonomamente le mie vacanze e quelle dei miei amici e di coinvolgere nelle escursioni un gruppo anche di 30 persone, come verificatosi durante un viaggio nel 2006 in Austria.

Sono in grado di adattarmi a diverse situazioni di lavoro poiché ho svolto svariate mansioni all'interno dell'esercizio commerciale Mail Boxes Etc. 235. Ho gestito l'organizzazione degli alloggi Ufficiali e Sottufficiali durante il servizio militare in Aeronautica dal 29/10/2001 al 28/08/2002, con elevato profitto e conseguimento di promozione al grado di Aviere Scelto. Ho organizzato la riunione periodica sulla sicurezza dell'azienda Progeva s.r.l. durante il periodo di stage dal 03/09/2007 al 26/10/2007, coordinando i dipendenti e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Ho svolto, inoltre, la funzione di **Presidente di seggio** in occasione delle elezioni referendarie, europee, politiche, regionali, provinciali e comunali. Infine **ho organizzato 2 Memorial con rilevanza regionale** in memoria del mio papà Angelo e nell'ultimo sia un **Convegno sulla Legalità** con intervento delle Scuole di Gioia del Colle e Castellaneta la mattina ed un triangolare benefico il pomeriggio con l'intervento e partecipazione della **Nazionale Italiana Magistrati** composta da Magistrati provenienti dalle varie Procure.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con COMPUTER, attrezature specifiche, macchinari, ecc.*

**Possiedo competenze di informatica esperto** poiché ho eseguito, lavorando alla Mail Boxes Etc. 235, durante il praticantato presso lo Studio Legale, alla Progeva s.r.l. durante il periodo di stage, all'I. Z. S. della Lombardia e dell'Emilia Romagna, al Comune di Altamura, al Collegio dei Geometri ed al Comune di Gioia del Colle, lavori di battitura testi, utilizzo del foglio Excel, creazione di buste ed etichette, facendo uso dei programmi del **Pacchetto Office** oltre alla gestione di database tramite programma di gestione Albo dei praticanti Geometri creato da Softmedia 2.1.0. Possiedo **competenze elevate in materia di ricerche di giurisprudenza, legislazione e dottrina su internet e sulle banche dati informatiche** e ho conoscenza della tematica del protocollo informatico e dei suoi strumenti (posta certificata, firma digitale) in quanto ho eseguito, durante lo stage alla Progeva s.r.l., in qualità di referente legislativo e resp ambiente-sicurezza, e presso lo Studio Legale dove ho collaborato come Praticante Avvocato abilitato al patrocinio, tale attività ed ho utilizzato presso il Collegio dei Geometri di Bari il programma **ISI Sviluppo** di protocollo informatico. Uso presso il Comune di Gioia del Colle i programmi di protocollo, contabilità ed atti amministrativi della **Datagraph**, uso presso il Comune di Acquaviva delle Fonti i programmi **Halley** e **J-Demos** dei Servizi Demografici. Sono capace di navigare correttamente in **Internet** possedendo una **conoscenza approfondita** del mondo internet e dei suoi strumenti di base (motori di ricerca, browser, posta elettronica). **In possesso dell'ECDL, patente europea del computer**, ed acquisizione delle competenze, con **ottima capacità di utilizzo**, riguardanti i moduli: Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione, Uso del computer e gestione dei file, Elaborazione testi, Fogli elettronici, Database, Strumenti di presentazione e Reti informatiche. Ho svolto, inoltre, docenza in qualità di esperto di informatica, modulo **Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione** di **24 h** c/o l'Istituto Prof.le di Stato "M. Perrone".

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**  
*Servizi prestati, a  
qualsiasi titolo, presso la  
P.A. e/o Forze Armate;  
iscrizioni in Albi, ecc.*

- **Obblighi Militari assolti in Aeronautica Militare**, dal 29/10/2001 al 28/08/2002, presso la Scuola Addestramento Reclute A.M. di Taranto, con mansioni di Servizi Generico, corrispondente alla **III qualifica funzionale** ed al profilo di Addetto alle lavorazioni, con **Elevato Profitto** e con conseguimento di **promozione** al grado di **Aviere Scelto**;
- Iscritto all'**Ufficio di collocamento** dal 10/10/1996 - Centro per l'impiego di Castellaneta (Ta) con qualifica professionale di: Impiegato di Concetto, Tecnici Intermedi di Ufficio, Personale di segreteria;
- Prove Orali **Esame di Avvocato** superate il **17/11/2009** presso la **Corte di Appello di Lecce** - **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO**.  
Iscritto all' **Albo degli Avvocati di Taranto**, **Ordine degli Avvocati di Taranto** dal 22/04/2010 al 06/09/2010; in precedenza iscritto nel Registro dei Praticanti Avvocati, Ordine degli Avvocati di Taranto, dal 22/09/2005, abilitato al patrocinio dal 03/05/2007 e con conseguimento del certificato di compiuta pratica, con delibera del 04/10/2007 del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto;
- Ho redatto il **Regolamento Comunale di Gioia del Colle** in materia di **Procedimento Amministrativo**, di **Diritto di Accesso ai Documenti Amministrativi** e di **Diritto di Accesso Civico** ai dati e documenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 02/03/2017;
- **R.L.S. del Comune di Gioia del Colle fino a dicembre 2022.**
- **R.S.U. del Comune di Gioia del Colle 2022-2024.**
- **Componente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Gioia del Colle 2023-2026.**

**VINCITORE  
MOBILITA'**

- **Vincitore Selezione per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo Cat. C1 mediante mobilità volontaria esterna intercompartimentale prevista dall'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 - Comune di Cellamare.**

# IDONEITA' A PUBBLICI CONCORSI

- Idoneità al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.160 posti a tempo pieno ed indeterminato di **COLLABORATORI AMMINISTRATIVO PROFESSIONALI - Categoria D**, ASL Concorso Unico regionale pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale del 04/01/2022: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **456° posizione**, pubblicata il 20/01/2023, **approvata con Delibera n. 140 del 20.01.2023**;
- Idoneità al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posti a tempo pieno ed indeterminato di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Categoria D1**, per il **Comune di Acquaviva delle Fonti (Ba)** pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale del 08/05/2020: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **42° posizione**, pubblicata il 01/10/2021, **approvata con determinazione n. 1526 del 26.10.2021**;
- Idoneità al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di **Coordinatore di Zona Polizia Provinciale - Categoria D3**, per la **Provincia di Bari (Ba)** pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale n. 79 del 05/10/2007: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **20° posizione**, pubblicata il **13/11/2009**;
- Idoneità al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% di **Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C1**, per il **Comune di Gioia del Colle (Ba)** pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale n. 94 del 02/12/2008: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **5° posizione**, pubblicata il **24/06/2009**;
- Idoneità al Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario Amministrativo - Categoria C3 – Esperto in materie giuridiche ed amministrative**, per l'**Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia (Ba)** pubblicato nelle G.U. – IV Serie Speciale – Concorsi nn. 82 e 83 del 16- 19/10/2007: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **3° posizione**, pubblicata il **16/04/2009**;
- Idoneità al Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 13 posti a tempo indeterminato di **Istruttore Amministrativo - Categoria C1**, per il **Comune di Altamura (Ba)** pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale n. 63 del 12/08/2008: nella graduatoria definitiva **idonei** non vincitori, **22° posizione**, pubblicata il **25/11/2008**;
- Idoneità al Concorso pubblico per esami ad n. 1 posto di **Categoria D**, posizione economica **D1**, area amministrativa-gestionale, presso l'amministrazione centrale, per le esigenze dell'**Avvocatura dell'Università degli Studi di Bari** pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale n. 6 del 24/01/2006: nella graduatoria di merito, **12° posizione**, pubblicata con D.R. n. 1197 del **30/01/2008**;
- Idoneità al Concorso pubblico per esami a n. 62 posti di **operatore di vigilanza**, area funzionale **B**, posizione economica **B2**, nel ruolo del personale del **Dipartimento per la Giustizia Minorile**, indetto con P.C.D. 30/07/2004 e pubblicato nella G.U. – IV Serie Speciale n. 66 del 20/08/2004: nella graduatoria **idonei** non vincitori pubblicata nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 22 del **30/11/2005**.

Il sottoscritto **GIOVANNI PICARO**, nato a [REDACTED], il [REDACTED], residente a **GIOIA DEL COLLE**, via [REDACTED], consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni riportate nel presente *curriculum vitae* corrispondono al vero. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Dlgs 196/2003 e dall'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.