

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| Nome | Bisso Gianluca |
| Data di nascita | 17/10/1962 |
| Qualifica | Dirigente |
| Amministrazione | COMUNE DI GENOVA |
| Incarico attuale | Dirigente - Direzione Personale |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0105572692 |
| Fax dell'ufficio | 0105572306 |
| E-mail istituzionale | gbisso@comune.genova.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|---|--|
| Titolo di studio | laurea in giurisprudenza |
| Altri titoli di studio e professionali | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">- Funzionario-Quadro Direttivo di ruolo (Area amministrativa) (VIII qualifica funzionale ex D. P. R. n. 333/1990) - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA- Vicesegretario Generale del Comune di Savona, con incarico di direzione, per periodi di durata variabile, dei seguenti servizi: Decentramento - Staff Sindaco ed Assessori - Presidenza Consiglio - Centro Elaborazione Dati - Segreteria Generale - Archivio e Protocollo - Risorse Umane -.Corpo di Polizia Municipale - Affari Legali - Tributi -.Attività culturali e del tempo libero -Biblioteca, Musei, Teatro, Promozione ed iniziative culturali - Patrimonio - Contratti e Appalti. Da aprile 2007, anche incarico di coordinamento dei diversi settori amministrativi dell'ente; - COMUNE DI SAVONA- Dirigente responsabile Settore Affari del Lavoro e Sindacali - COMUNE DI GENOVA- Dirigente responsabile del Settore Gestione del Personale e Relazioni Sindacali - COMUNE DI GENOVA- Dirigente responsabile Settore Amministrazione del Personale e Dirigente ad interim del Settore Relazioni Sindacali e Organizzazione - COMUNE DI GENOVA- Direttore ad interim della Direzione Gestione e Amministrazione del Personale - COMUNE DI GENOVA |

CURRICULUM VITAE

| | <ul style="list-style-type: none">- Direzione Gestione e Amministrazione del Personale e dal 13.08.2012 interim Direzione Pianificazione, Organizzazione, Rel. Sindacali e Risorse Umane - COMUNE DI GENOVA- Direttore della Direzione Personale e Relazioni Sindacali - COMUNE DI GENOVA | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| Capacità linguistiche | <table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <ul style="list-style-type: none">- Suite per ufficio Microsoft Office e Open Office. Posta elettronica Outlook. | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <ul style="list-style-type: none">- Autore seguente monografia: Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco o del presidente della provincia: procedure e conseguenze. Coautore di 3 monografie, ed. Giuffrè: - Dati sensibili e soggetti pubblici (commento sistematico al D. Lgs. 135/1999) - Testo Unico degli Enti locali - Il nuovo contratto collettivo del personale degli enti locali. Commento teorico-pratico. Casi e problemi. Autore articoli vari in tema gestione personale e ordinamento EE.LL. Partecipante vari convegni e seminari, tra cui quello di Direzione dell'ente locale con superamento esame finale organizzato da Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona con Università Genova e ANCI nel 2000. Partecipazione Corso alta formazione per Segretario Municipale e conseguimento relativa idoneità- Docente in diversi corsi di formazione per conto del FORMEZ, della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), dell'ANUSCA, dell'Università di Genova, di enti locali e associazioni tra gli stessi, nonché di centri studi in tema di: personale, riforme dell'ordinamento degli enti locali, disciplina della privacy, tecniche di redazione degli atti normativi e amministrativi, procedimenti amministrativi, diritto di accesso, autocertificazione. Consulente in materia di personale e di ordinamento degli enti locali per conto di associazioni tra enti locali e centri studi. | | | | | | |