

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Piscitelli Giammaria
Data di nascita	16/06/1948
Qualifica	Fascia unica
Amministrazione	COMUNE DI CASERTA
Incarico attuale	Dirigente - Area Generale di Coordinamento Amministrativo e Contabile
Numero telefonico dell'ufficio	0823273232
Fax dell'ufficio	0823214151
E-mail istituzionale	piscitelli.coordinatione@comune.caserta.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">- Dipendente - Dal 14/10/1974 al 30/09/1999 - Amministrazione Provinciale di Caserta - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CASERTA- Incarico ad Alto contenuto Professionale di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa per le problematiche connesse alla gestione dei progetti LSU ed al rilevamento biennale dei carichi di lavoro - Delibera di G.C. n. 769 del 19/05/1998 - COMUNE DI CASERTA- Incarico ad Alto contenuto Professionale di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa per le problematiche connesse alla gestione dei progetti LSU ed al rilevamento biennale dei carichi di lavoro - Delibera di G.C. n. 533 del 12/07/1999 - COMUNE DI CASERTA- Incarico per la predisposizione di un Progetto di Rideterminazione Pianta organica nonché di un Disciplinare sulle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali alla luce delle disposizioni del nuovo CCNL - Assistenza su gestione LSU. Prorogato fino al termine del mandato del Sindaco. - COMUNE DI CARINOLA- Dirigente - Istituto Autonomo Case Popolari di Caserta- Incarico di Consulenza generale su problematiche relative al Personale e sull'Organizzazione del lavoro. - COMUNE

CURRICULUM VITAE

DI CALVI RISORTA

- Incarico di Consulenza generale su problematiche relative al Personale e sull'Organizzazione del lavoro. - IACP della Provincia di Caserta
- Incarico per la redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la Rideterminazione della Dotazione e del Regolamento per l'accesso al Pubblico Impiego. - COMUNE DI CAPUA
- Incarico per la redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la Rideterminazione della Dotazione e del Regolamento per l'accesso al Pubblico Impiego. - COMUNE DI MARCIANISE
- Incarico di Responsabile Area "Controllo e Qualità" - Consorzio "CST Terra di Lavoro"
- Incarico per Redazione Parere tecnico per svolgimento Concorso - "Consorzio Idrico Terra di Lavoro"
- Incarico per Progettazione "Piano di gestione Teatro Comunale" - COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA
- Incarico di RUP Progetto COPERNICO - Consorzio "CST Terra di Lavoro"

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza dei principali software di Office Automaton, di browser Internet e di Posta elettronica

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Incarico di Consulenza generale su problematiche inerenti il Personale e Organizzazione del lavoro presso Provincia di Caserta;
- Attività di Relatore al Convegno sulla Riforma della P.A. a seguito della Legge Bassanini organizzato dal Comune di Alife
- Attività di Relatore al Convegno sulle Politiche del Lavoro organizzato dal Comune di Caserta
- Attività di Relatore a Conferenze, Convegni e Seminari organizzati dal Sindacato nel periodo 1987/1997
- Attività di Docenza Corso di Formazione del Personale interno "Legge 11/02/2005 n. 15 Modifiche ed Integrazioni alla Legge 07/08/1990 n. 241"
- Attività di Docenza Associazione "Marco Polo" P.M.
- Attività di Docenza nel Corso di aggiornamento per Ispettori ecologici (Anno 2008) "Le competenze del Comune e le Ordinanze Sindacali vigenti"
- Attività di Membro di Commissione per Concorsi Pubblici presso Enti Locali vari

CURRICULUM VITAE

- Attività di Presidente di Commissione per Concorsi Pubblici presso Enti Locali vari
- Attività di Relatore Corso di Formazione "Ufficiali e Comandanti di P.M." Marco Polo - Studio 5 OUTDOOR (BA)
- Attività di Direttore del Periodico "Opinioni" fino al 1997
- Attività di Collaborazione con il giornale "Giornale di Caserta" su temi della P.A. e del Pubblico Impiego
- Nomina Responsabile Unico di Progetto (RUP) "Lavoro e famiglia... oggi si può" POR Campania F.S.E. 2007/2013 - Asse II, Obiettivo Specifico F, Obiettivo Operativo 2. Programma Servizi per la prima infanzia - Decreto Sindacale n. 107 DEL 16/11/2012
- Referente del Comune di Caserta per il sistema "PERLA PA" Dipartimento Funzione Pubblica - Decreto Sindacale N. 7 DEL 17/06/2011
- Incarico di Direzione dell'Area Generale di Coordinamento Amministrativo comprensiva del Settore Affari Generali, Personale e Cultura - Disposizione Sindacale n. 35 DEL 12/02/2004 -Comune di Caserta
- Incarico di Coordinamento dei Settori Demografici e Statistica, Sviluppo economico, Attività Produttive, Politiche Sociali - Disposizione sindacale n. 35 DEL 12/02/2004 - Comune di Caserta
- Incarico di Direzione ad interim del Settore Comunicazione multimediale e sistema Informativo - Disposizione Sindacale n. 35 DEL 12/02/2004 - Comune di Caserta
- Incarico di Coordinamento dell'Area Generale di Coordinamento Amministrativo e Culturale - Settore Affari Generali, Attività Produttive, Cultura, CED e Personale - Decreto Sindacale n. 80075 DEL 28/08/2009 -Comune di Caserta
- Incarico di Direzione dell'Area Generale di Coordinamento Amministrativo del Settore Affari Generali, Personale, Cultura e Sistemi Informativi - Decreto Prefettizio n. 39628 DEL 11/04/2006 -Comune di Caserta
- Incarico di Coordinamento dell'Area Generale di Coordinamento Amministrativo - Settore Risorse Umane, Cultura e Politiche Sociali - Decreto Sindacale n. 33 del 13/09/2011 -Comune di Caserta
- Incarico di Coordinamento dell'Area Generale di Coordinamento Amministrativo - Settore "Servizi finanziari e Risorse umane" ed alle materie "Cultura" e "Politiche sociali" - Decreto Sindacale n. 46 del 12/07/2012 - Comune di Caserta
- Decreti Sindacali di affidamento di Incarico Dirigenziale dei Settori: "Programmazione e Gestione Risorse Umane" -

CURRICULUM VITAE

"Settori II, III, IX e X" - "Sviluppo economico, Attività Produttive" - "Politiche Sociali" - "Affari Generali, CED e ICT" - Comune di Caserta

- Incarichi vari di sostituzione Segretario Generale - Comune di Caserta
- Dirigente sindacale CISL, con responsabilità provinciale e con svolgimento di attività di relatore in convegni, seminari e conferenze sulle materie dell'organizzazione del lavoro, dell'ordinamento degli EE.LL. e sulle materie del "Personale" in genere: dal 1986 Segretario Provinciale categoria EE.LL; dal 1997 al 1998 Segretario Regionale categoria EE.LL. e Sanità.
- Incarico di Commissario ad acta per la redazione del Piano Regolatore Generale e del Regolamento edilizio dei Comuni di Valle di Maddaloni, Roccaromana, Cellole
- Incarico di responsabile della segreteria del "Servizio di controllo interno" per la valutazione dei Dirigenti, presso la Provincia di Caserta
- Incarico di "Assistente all'organizzazione didattica, logistica e tecnica" della Scuola Superiore di Cibernetica aziendale di Caserta
- Componente del Comitato Tecnico Scientifico per lo Sport, presso il Comune di Caserta
- Componente del Comitato Tecnico Scientifico per la Cultura, presso il Comune di Caserta
- Componente della Commissione per l'assegnazione del "Premio Beneduce" e del "Premio di fotografia", indetti dal Comune di Caserta
- Componente del Comitato Pari Opportunità presso il Comune di Caserta
- Presidente Rete Informagiovani - Comune di Caserta
- Incarico per la Redazione dello Statuto Comunale - Comune di Valle Agricola
- Incarico di membro della Locale Commissione di Disciplina - Comune di Valle Agricola
- Incarico per la Redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, Rideterminazione della dotazione organica, Regolamento di disciplina e Regolamento per l'accesso agli impieghi - Comune di Paina di Monteverna
- Incarico presso il Consorzio C3 per la redazione ed attuazione di Piano Occupazionale
- Componente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Calvi Risorta (Aut. 9/01/2003)