

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Rizzo Giuseppe
Data di nascita	14/05/1961
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Alta Professionalità - Responsabile Affari Generali, Sviluppo Strategico e Coordinamento Giuridico-Amministrativo del Settore
Numero telefonico dell'ufficio	0917408510
Fax dell'ufficio	0917408512
E-mail istituzionale	g.rizzo@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio con 110/110 e la Lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master in Economia, della durata di un anno, presso l'Università inglese di Reading, titolo accademico conseguito: Master of Art (M.A) in Economics in data 7/7/1991- - Master Enti Locali - Il nuovo ordinamento alla luce della Riforma del Titolo V della Costituzione presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA. Roma - periodo Ottobre 2002 - Gennaio 2003. Alla fine del corso si è presentata e discussa la tesi su "Deficit infrastrutturale e Project financing: un'opportunità per le pubbliche amministrazioni", con votazione finale di 60/60.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Attività di Front Office. - Banca Popolare Sant'Angelo- Direzione Generale - Servizio Organizzazione, si è occupato di strutture organizzative, implementazione di procedure informatiche, analisi dei costi dei servizi bancari, norme e procedure. - Sicilcassa SpA- Direzione Generale della Sicilcassa, Servizio Studi, Programmazione e Marketing. Si è occupato di analisi previsionale dell'economia italiana e siciliana, analisi finanziaria e creditizia, stesura relazione di bilancio. - Sicilcassa SpA- Direzione Generale del Banco di Sicilia - Area Commerciale. Si è occupato dello sviluppo dell'offerta di prodotti di natura finanziaria disegnati per soddisfare

CURRICULUM VITAE

l'esigenza delle pubbliche amministrazioni, specie enti locali, (Finanza di progetto per le infrastrutture, Buoni obbligazionari, Mutui per investimenti di Opere Pubbliche, Mutui per la riqualificazione e il decoro della città). - Banco di Sicilia SpA

- Settore Centro Storico. Si è occupato delle molteplici attività amministrative, in qualità di Responsabile del Procedimento, inerenti le attività del Personale, Provveditorato ed Affari Generali (certificazioni di salario accessorio, gestione capitoli di spesa di pertinenza del Settore, predisposizione determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione, proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio). - COMUNE DI PALERMO
- Ufficio di Staff del Consiglio Comunale - Commissione Affari Generali. Ha svolto attività di assistenza giuridica e tecnico/amministrativa sugli atti istituzionali della Commissione. In Tale occasione si è occupato dello studio comparativo dei Regolamenti di Consiglio Comunale di diversi enti locali, non solo siciliani, abbozzando uno stralcio al Regolamento di Consiglio Comunale del Comune di Palermo "per i Gruppi Consiliari e per le Commissioni Consiliari", al fine di dotare tali organi di maggiore autonomia funzionale e gestionale. - COMUNE DI PALERMO
- Ufficio di Staff del Consiglio Comunale – Commissione Bilancio, Patrimonio e Tributi, in qualità di Responsabile dello Staff del Presidente ha svolto attività di coordinamento del personale e prestando a monte assistenza giuridica e tecnico/amministrativa sugli atti istituzionali della Commissione, soprattutto nell'analisi delle molteplici delibere sulle quali la Commissione deve esprimere il parere di competenza. Inoltre ha curato l'attività di predisposizione di Emendamenti, Mozioni e Interrogazioni scritte da presentare in Consiglio Comunale. - COMUNE DI PALERMO
- Settore Attività Sociali, in qualità di Responsabile dell'Unità Organizzativa Residenziali Minori, ha coordinato le molteplici attività finalizzate, da un lato, all'erogazione dei servizi residenziali in favore dei minori (convitto e semi-convitto, inserimenti dei minori con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria Minorile, etc.), dall'altro ai rapporti di tipo amministrativo e contabile con le Comunità Alloggio e gli Istituti abilitati al ricovero dei Minori. Infine ha curato le attività legate al Contenzioso. - COMUNE DI PALERMO
- Ufficio di Staff della Direzione Generale. Si è occupato di monitoraggio degli interventi a valere su fondi comunitari (POR Sicilia 2000-2006), di rendicontazione degli interventi a valere sulla misura 5.02 del POR Sicilia 2000-2006 e di Pianificazione Strategica, fornendo assistenza amministrativa ai Settori dell'Amministrazione Comunale alla società aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica per la redazione del documento finale del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo" per la

CURRICULUM VITAE

riqualificazione, lo sviluppo e la promozione del territorio metropolitano della città di Palermo. - COMUNE DI PALERMO

- Titolare della Posizione Organizzativa di “Responsabile Banca Dati Staff Direzione Generale” e tale ruolo gli ha consentito, nello svolgimento delle molteplici attività ascritte alla stessa (monitoraggio degli interventi a valere su finanziamenti comunitari - POR Sicilia 2000-2006, monitoraggio e aggiornamento dei progetti intersettoriali e dei Programmi Strategici Integrati, ritenuti funzionali al redigendo Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo") di sviluppare elevate capacità organizzative e relazionali, grazie alle attività di raccordo e di regia tipiche delle posizioni lavorative esercitate in funzione di Staff, e di arricchimento di esperienze di tipo gestionali e di problem solving. - COMUNE DI PALERMO
- Mantenendo la titolarità della Posizione Organizzativa sopra evidenziata, ha prestato servizio presso l'Ufficio Piano Strategico (costitutosi a seguito di modifica la Regolamento Uffici e Servizi), nell'ambito della Direzione Generale, occupandosi sostanzialmente delle attività già in precedenza disimpegnate in seno all'Ufficio di Staff della Direzione Generale, in particolare per quanto concerne il percorso di pianificazione strategica, ancora non concluso, e di quelle afferenti il coordinamento dei programmi strategici integrati (PIST e PISU). - COMUNE DI PALERMO
- E' stato titolare della Posizione Organizzativa “Analisi e Sviluppo Programmi Strategici” nell'ambito dell'Area della Direzione Generale, oggi Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione, occupandosi delle attività di pianificazione strategica di Area Vasta, interloquendo con diversi soggetti istituzionali esterni e definendo modalità di coinvolgimento partenariale su tematiche di area vasta condivise dai territori. - COMUNE DI PALERMO
- Nell'ambito dell'Ufficio Piano Strategico, è titolare della Posizione Organizzativa "Analisi e Sviluppo Programmi Strategici". In tale veste, oltre a continuare ad occuparsi di Pianificazione Strategica, è impegnato nel coordinamento delle attività necessarie alla presentazione, nel corso dell'anno 2011, dei Piani integrati, promossi dalla Regione Siciliana, PIST (Territorio Snodo - Palermo, Villabate ed Ustica) e PISU (Palermo Capitale). Inoltre ha partecipato a diversi incontri e seminari, coordinati dal Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti, inerenti la materia di pianificazione e progettazione innovativa del territorio. Detti incontri sono avvenuti presso la sede del predetto Ministero, ma anche a Venezia, in occasione del Convegno di Urbanpromo 2010. - COMUNE DI PALERMO
- E' stato titolare della Posizione Organizzativa “Analisi e Sviluppo Programmi Strategici” nell'ambito dell'Area della Direzione Generale, oggi Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazione, occupandosi delle attività di pianificazione strategica di Area Vasta, interloquendo con

CURRICULUM VITAE

diversi soggetti istituzionali esterni e definendo modalità di coinvolgimento partenariale su tematiche di area vasta condivise dai territori. - Comune di Palermo

- E' titolare di Alta Professionalità "Responsabile Affari Generali, Sviluppo Strategico e Coordinamento Giuridico-Amministrativo del Settore", nell'ambito del Settore Sviluppo Strategico/Vice Capo di Gabinetto. - COMUNE DI PALERMO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Soddisfacente livello di conoscenza informatica (pacchetto Office, Internet, utilizzo web.2).

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

- Nell'ambito della partecipazione a convegni, seminari e corsi di approfondimento e di specializzazione, pubblicazioni, si rappresenta quanto segue: Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione, presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA. Roma 18-19-20 Maggio 2000.

- Di aver partecipato presso il CERISDI ai seguenti corsi di formazione: -Formazione di Base per i dipendenti del Comune di Palermo nelle giornate del 3 – 4 – 7 – 12 – 13 Giugno 2002; -Corso di formazione per Formatori, della durata di 70 ore, svoltosi nei mesi di Giugno e Luglio 2002; - Corso di approfondimento "Formazione per Formatori" nelle giornate del 19 e 21 Marzo 2003.

- "Progettazione formativa, comunicazione avanzata, gestione del gruppo in formazione e tecniche d'aula" - Progetto Agorà. Il corso, di taglio prevalentemente operativo, si è dato l'obiettivo di migliorare le competenze formative del gruppo formatori interni del Comune di Palermo, ha avuto una durata complessiva di 120 ore, di cui 70 ore di formazione d'aula e 50 ore di formazione a distanza (FAD), con una prova finale di apprendimento. Perido Ottobre 2006 - Gennaio 2007

- Progetto Parsec – Area tematica "Progettazione". Il corso si è svolto presso la sede del CNR di Palermo dal 12 Novembre 2007 al 28 Febbraio 2008 e il suo obiettivo è stato quello di potenziare la capacità di progettare interventi di sviluppo a carattere integrato, di ascolto e coinvolgimento del territorio nei processi di sviluppo e di utilizzo degli strumenti finanziari destinati alla ricerca. Il corso si è articolato in 7 moduli e ha avuto una durata complessiva di 160 ore, di cui n.84 con presenza in aula e n.76 on line. I moduli hanno riguardato i seguenti ambiti: 1) Specificità territoriale e interventi di R&STI; 2) Progettazione integrata e animazione territoriale; 3) Contesto e strumenti finanziari del sistema R&STI ; 4) Project financing nella R&STI; 5) Project Cycle Management: dagli obiettivi generali al Quadro Logico; 6) Comunicare e lavorare in rete:

CURRICULUM VITAE

orientamento e conoscenza; 7) Impostazione e partecipazione a bandi di gara.

- Competenze di Management. Il corso, rivolto a titolari di posizione organizzativa, è stato organizzato dal collegio universitario ARCES nel periodo Ottobre – Dicembre 2009. Lo stesso, della durata di 80 ore, pari a n.10 giornate di formazione, è stato articolato in sei moduli (Self empowerment, Comunicazione, Negoziazione, Team working, Leadership, Follow up) ed ha avuto l'obiettivo di sviluppare e potenziare le competenze trasversali attraverso un percorso incentrato sulla Learning by experience, ovvero l'attivazione di un processo di conoscenza di se stesso attraverso il confronto con l'altro, basato sul coinvolgimento, la comprensione empatica e il senso di responsabilità.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: Rizzo Giuseppe

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Alta Professionalità - Responsabile Affari Generali, Sviluppo Strategico e Coordinamento Giuridico-Amministrativo del Settore

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti