

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUIGI RISCHITELLI
Indirizzo	
Telefono ufficio	0857672551 0857672916
Fax	
E-mail	luigi.rischitelli@regione.abruzzo.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

--	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Dal 1 novembre 2020 ad oggi
Datore di lavoro	Regione Abruzzo
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Responsabile ufficio Centro per l'Impiego di Penne Titolare di P.O.
• Date (da – a)	Dal 1 luglio 2018 al 31 ottobre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario esperto amministrativo a tempo indeterminato

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile del servizio di preselezione, orientamento-ed autoimpiego per i cc.pp.ii. di Pescara, Scafa e Penne – Intrattenevo rapporti con aziende e datori di lavoro alla ricerca di personale. Ricevevo quotidianamente persone alla ricerca di lavoro, svolgendo attività di orientamento personale e collettivo. Svolgevo attività di informazione, indirizzo e sostegno in materia di incentivi alla nuova imprenditoria, e di adempimenti per le nuove imprese; fornivo indicazioni e supporto in materia di redazione di business plan; valutazioni di massima circa la sostenibilità delle idee imprenditoriali, in tale fase cercavo di favorire nei richiedenti il servizio l'analisi critica dell'idea imprenditoriale</p>
--	--

	<p>Dal <b>1/11/2000 al 11/11/2002</b> dipendente del Comune di Milano in posizione di comando c/o Provincia di Pescara quindi trasferito per mobilità nei ruoli della provincia di Pescara con la qualifica di funzionario amministrativo, cat. giuridica D3 <b>dal 12/11/2002. Al 30/6/2018</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Provincia di Pescara Settore Politiche del lavoro CC.pp.II. e Formazione professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Funzionario esperto amministrativo a tempo indeterminato</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile del coordinamento centri per l'impiego della Provincia di Pescara <b>TITOLARE di POSIZIONE ORGANIZZATIVA Coordinamento centri per l'impiego dal mese di luglio 2002 al mese di febbraio 2006 (1^ det. n.3483 del 2/7/2002 e ss., totale 3 anni ed 8 mesi)</b> in tale veste sin dall'inizio (novembre 2000) in stretta collaborazione con la dirigente, di cui svolgevo le funzioni vicarie in caso di sua assenza, ho partecipato all'implementazione dei servizi specialistici all'impiego ed al riordino di quelli ordinari in seguito al passaggio delle funzioni in materia di lavoro alle province. Ho partecipato alla selezione dei ca. 40 Co.co.co (per cui sono state presentate ca. 1000 domande), specialisti per i servizi all'impiego, ingaggiati nel 2001, in qualità di membro della commissione di esame. Abbiamo predisposto per molte annualità i piani previsti dal POR Abruzzo in materia di politiche del lavoro.</p> <p>Sempre in relazione al funzionamento dei cc.pp.ii. mi occupavo della predisposizione dei documenti di gara, avvisi per appalti pubblici di beni e servizi, delle relative operazioni di gara, <i>della tenuta dei rapporti contrattuali con i vari fornitori, dei controlli funzionali alla liquidazione delle forniture di beni e servizi ; del coordinamento e del potenziamento dei servizi all'impiego, di questioni afferenti alla gestione del personale dipendente ed al consistente numero di lavoratori legati, allora, all'amministrazione da contratti co.co.co, t.d. ed indet.(in totale ca. 100 persone) Mi sono occupato, rappresentando l'ente, per 10 anni delle procedure di mobilità, cassa integrazione straordinaria ed in deroga etc. avviate da aziende in crisi, sovrintendevo al sistema informativo del lavoro provinciale, con competenze non tecniche ovviamente; dei lavori della Commissione unica provinciale tripartita, in cui erano rappresentate Oo.ss., Associazioni datoriali e Parti sociali. In questi anni ho maturato una profonda conoscenza delle procedure amministrative e non connesse al lavoro (Tirocini formativi, collocamento obbligatorio, selezione ex art. 16 , comunicazioni obbligatorie, procedure di rendicontazione dei fondi europei etc.), essendo, fra l'altro, incardinato nel c.p.i. di Pescara dal 2010. Ho iniziato ad occuparmi di autoimpiego dal 2006 mentre continuavo ad occuparmi di procedure conseguenti alle crisi aziendali, e di preselezione ed orientamento dal 2015.</i></p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Milano Sett. Risorse Umane e Settore Autoparco
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Funzionario amministrativo a tempo indeterminato

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Dal 6 novembre 1995 al 31 ottobre 2000, in seguito a concorso pubblico, sono stato assunto presso il Comune di Milano, inquadrato nel profilo professionale di <b>funzionario amministrativo</b> (ex 8<sup>a</sup> q.f. attuale Cat. D3). In tale ente ho lavorato per circa quattro anni nel Settore Risorse Umane, occupandomi prevalentemente di organizzazione, vertenze legali relative alle mansioni del personale ed al relativo inquadramento, anche predisponendo atti e memorie funzionali alla tutela degli interessi dell'ente in sede giudiziaria, nonché di relazioni sindacali nell'ambito delle trattative dell'amministrazione con le OO.SS.. Per un anno (dal novembre 1999) ho lavorato nel Sett. Autoparco della citata amministrazione, occupandomi di gare per l'acquisizione di beni e servizi indispensabili per l'utilizzo degli oltre mille mezzi di cui l'ente disponeva. Ero responsabile degli uffici di settore del bilancio, occupandomi dei controlli sulle forniture e conseguenti liquidazioni di beni e servizi, personale (oltre 100 autisti), controllo di gestione, pratiche automobilistiche ed approvvigionamento (<b>ufficio ed incarico all'epoca non ancora formalizzato nell'istituto della posizione organizzativa da poco previsto dal ccnl del 1999</b>).</i></p>
--	--

Dal 1986 al 1995	
Diversi committenti privati: Femminella s.p.a Chieti, ed altri; Diodoro s.r.l. Roseto d. A. Edile e servizi ed attrezzature per recupero e smaltimento rifiuti	
Agente di commercio	Mi occupavo di vendita in qualità di agente di commercio, avendo ottenuto l'iscrizione nel relativo albo, per conto di aziende operanti nei settori edile, ecologia e smaltimento e recupero rifiuti.

Dal 1985 al 1986	
Avv. Raffaele Di Primio in Pescara	
Praticante procuratore legale	Collaboravo attivamente in tutte le attività di studio, predisposizione di atti, ricerca di precedenti giurisprudenziali e pratiche comuni in uno studio legale, il cui titolare trattava cause civili, amministrative e penali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

5 dicembre 2008	<b>Master universitario in PUBLIC GOVERNANCE di 1° livello di 500 ore 60 crediti formativi, c/o UNITE iniziato il 14 gennaio 2008 e concluso nel dicembre 2008 organizzato da Formez, Università di Teramo ed enti locali fra cui la provincia di Pescara</b>
-----------------	---

18 aprile 1985	Laurea in giurisprudenza conseguita il 18 aprile 1985 c/o l'Università La Sapienza di Roma col voto di 97/110 con tesi in materia romanistica
----------------	---

Ho partecipato a diversi corsi di formazione ed aggiornamento professionale, elenco i più importanti:

Formazione Lavoratori rischio basso  
 Corso in modalità E-learning anno 2019  
 Regione Abruzzo

Provincia di Pescara  
 Auditing amministrativo interno sulle determinazioni dirigenziali  
 Promo P.A. 20 ore

U.P.A. Bilancio e contabilità degli EE.Locali  
 16 ore 2003

U.P.A. Il Bilancio sociale degli Enti locali  
 10 ore 2005

IRFO Comunicazione interna ed esterna nella P.A.  
 12 ore anno 2011-2012

Unidav.it Seminario sui servizi per l'impiego e le politiche del lavoro  
 Inter giornate 30/11, 1/12 e 14/12/2017

Accademia per l'Autonomia  
 La prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. Il codice dell'Amministrazione digitale, legislazione, pianificazione ed attuazione.  
 28/9/2017

Anpal Eures  
 Corso di formazione per Assistenti Eures 12 ore  
 8 e 9 giugno 2017

Provincia di Pescara  
 Principi e modelli dell'amministrazione provinciale nel quadro della modernizzazione Amministrativa  
 Università di Pescara 68 ore

Provincia di Pescara  
 Lo sviluppo delle competenze, dell'integrazione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per il lavoro sul territorio provinciale  
 Provincia di Pescara 60 ore

Attività contrattuale della pubblica amministrazione acquisto di beni e servizi  
Scuola P.A. di Lucca 16 ore

Provincia di Pescara  
Comunicazione interna ed esterna nella pubblica amministrazione  
Docente Galliano Cocco 12 ore

I reati contro la P.A,  
Provincia di Pescara ed Ass. Codici  
Docente dott. Nicola Trifuoggi 2012

Provincia di Pescara  
SDA Bocconi 2002 – 2003 Competenze di management : i dirigenti protagonisti del  
rinnovamento dell'organizzazione provinciale 80 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONIA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BASE
• Capacità di espressione orale	BASE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Le diverse esperienze lavorative e non mi hanno dato la consapevolezza che in un'organizzazione non si lavora bene prescindendo dagli altri, dalle loro motivazioni ed esigenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	La competenza nell'organizzazione si sviluppa e matura oltreché esercitandola, e a tal riguardo ritengo di aver fatto tesoro delle esperienze citate, a partire dalla convinzione che essa non puo' prescindere dalla condivisione delle scelte, anche relative all'organizzazione
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	ADEGUATA CAPACITA' DI UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Ho conseguito l'ABILITAZIONE all'insegnamento delle Discipline giuridico-economiche (cl.XXV) nelle scuole superiori, nel concorso bandito con D.M. 23/3/90.**

Ho conseguito l'**idoneità** nel 2012 in un concorso per dirigente amministrativo bandito dal Comune de L'Aquila, nonché analoga **idoneità**, nel 2000, in un concorso per dirigente amministrativo della provincia de L'Aquila.

Sono stato consigliere comunale nel Comune di Tocco da Casauria dal 1989 al 1994, occupandomi con delega di questioni ecologiche ed attinenti allo smaltimento dei rifiuti ed il recupero delle materie seconde

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Data 20/9/2023

Luigi Rischitelli