

## Giuseppe Scaramella

[REDAZIONE]om

Nato a Palestrina il 19 marzo 1966  
Residente in [REDAZIONE]

**Titolo di Studio** Diploma di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo Politico-Amministrativo, tesi di Laurea in 'Diritto Amministrativo' (La Discrezionalità Amministrativa) Università degli Studi di Roma "LA SAPIENZA";

### Esperienze lavorative

1995 - Istruttore Amministrativo, presso il Comune di San Cesareo - Area Affari Generali ed Informatica - Ufficio contratti: costituzione dell'ufficio contratti e cura di tutte le procedure ad evidenza pubblica di lavori, forniture e servizi;

1998 - iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali (deliberazione 14/5 del 2 luglio 1998 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali);

1999 - Istruttore Direttivo - Area Affari Generali ed Informatica - Uffici Segreteria e Contratti - Comune di San Cesareo;

giugno 2000 - Segretario Comunale dei comuni convenzionati di Marano Equo e Agosta;

settembre 2000 - incarico di supplenza Comune di Ciciliano;

novembre 2000 dipendente del Comune di Cave - Responsabile dell'Area Amministrativa, Demografica e Attività Produttive (ufficio del personale - servizi demografici e stato civile - segreteria contratti - trasporto urbano - contenzioso - protocollo - attività produttive - messi notificatori);

da marzo 2001 ad oggi Vice-Segretario Comune di Cave;

maggio 2006 - Comune di Cave - Responsabile Dipartimento IV - Amministrativo, Demografico, Attività Produttive, Scuola, Servizi alla Persona e alla Collettività, Informatica (ufficio personale - servizi demografici e stato civile - segreteria - trasporto urbano - contenzioso - protocollo - attività produttive - messi notificatori - ufficio servizi sociali, cultura, sport e spettacolo - ufficio pubblica istruzione e gestione servizi cimiteriali);

31 dicembre 2009 - Dirigente I Dipartimento - Comune di Cave (ufficio personale - servizi demografici e stato civile - segreteria - trasporto urbano - contenzioso - protocollo - attività produttive - messi notificatori - ufficio servizi sociali, cultura, sport e spettacolo - ufficio pubblica istruzione e gestione servizi cimiteriali)

redazione di vari regolamenti comunali: Regolamento servizi e forniture in

economia; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Regolamento dei contratti; Regolamento istituiti di partecipazione Comunale; Regolamento del commercio su aree pubbliche; Regolamento del Cerimoniale; Regolamento del Consiglio Comunale; Regolamento per l'attività di acconciatore ed estetista; Revisione Statuto Comunale;

Redazione dei capitolati speciali di appalto relativi a i servizi di competenza (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, assistenza educativa culturale; concessione servizio asilo nido; servizi cimiteriali, servizio pulizia immobili comunali; servizio custodia cani randagi; ecc.);

Presidente, membro e segretario di commissioni di concorso pubblico e selezioni interne;

Rappresentante dell'amministrazione in sede di conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro per controversie di lavoro;

Docenza per il personale partecipante al corso di qualificazione professionale per la selezione per Istruttore Direttivo

Responsabile del comune per aggiornamento infrastruttura informatica;

Conoscenza dei sistemi operativi MS Windows e del software applicativo: Word - Excel - Power Point - Publisher - editor di immagini - Browser web, manutenzione sito Web;

#### **Formazione**

1998 - Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca - seminario sul tema "le problematiche degli appalti pubblici fra regolamento e Merloni Ter: i bandi di gara e le offerte anomale; 1999 - Ancitel - "Corso base per addetti al sistema informatico comunale - Capitolato"; 2000 - CongressItalia (Maggioli Servizi) "Le nuove regole sulla qualificazione delle imprese di costruzione"; 2002 - Opera - "La disciplina delle attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande"; 2003 - Scuola regionale specializzata area polizia locale "Controllo di polizia amministrativa nei pubblici esercizi"; 2003 - Empowering - "Codice in materia di trattamento dei dati personali"; 2003 - Agenzia Sviluppo Provincia di Roma "Il protocollo informatico"; 2004 - AnciForm N° "Il CCNL del personale degli Enti Locali per il quadriennio 2002/2005 e per il biennio economico 2002/2003"; 2005 - Opera N° "Le novità sull'orario di lavoro, ferie e sanzioni alla luce dei decreti legislativi n.66/2003 e n.213/2004, nonché dei CCNL"; 2005 - Progetto Giovani Europei "Il decreto legislativo 626/94"; 2007 - Consorzio "I Castelli della Sapienza" "La gestione del personale e degli amministratori nei comuni e nelle pubbliche amministrazioni dopo la finanziaria 2007. La stabilizzazione del personale precario"; 2010 - Gli appalti pubblici di servizi.

#### **Lingue straniere**

Inglese: livello scolastico; Francese: livello scolastico; Spagnolo: livello scolastico

Scaramella Giuseppe  
