

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e cognome	Giuseppe Rizzo
Data di Nascita	14 maggio 1961
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Palermo
Incarico attuale	P.O. Responsabile coordinamento amministrativo della valorizzazione turistica del territorio cittadino
Numero telefonico dell'ufficio	091/7406314
Email di lavoro	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 Lode
Altri titoli di studio e professionale	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)	- 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 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 riqualificazione, lo sviluppo e la promozione del territorio metropolitano della città di Palermo.

- COMUNE DI PALERMO

- Dal 22/10/2008 al 30/09/2009 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 (costituitosi 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

- Dal 1/10/2010 al 30/09/2013 E' stato titolare della Posizione Organizzativa “Analisi e Sviluppo Programmi Strategici” nell'ambito dell'Area della Direzione Generale, 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 stato titolare della Posizione Organizzativa "Analisi e Sviluppo Programmi Strategici". In tale veste, oltre a continuare ad occuparsi di Pianificazione Strategica, ha svolto attività di coordinamento delle azioni 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

- Dal 23/04/2015 al 31/12/2017 E' stato 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

Dal 29/10/2020 è titolare della P.O. “Responsabile coordinamento amministrativo della valorizzazione turistica del territorio cittadino”, nell'ambito dell'Ufficio di Vice Capo di Gabinetto. In tale ruolo, coordina, sulla base degli indirizzi della Dirigente, le attività di promozione turistico-culturale del percorso Arabo Normanno riconosciuto dall'Unesco Patrimonio Mondiale dell'Umanità e di diffusione della Carta di Palermo

	<p>2015 sulla Mobilità Urbana Internazionale. Cura la gestione connessa al coordinamento degli aspetti legati alle iniziative turistico/culturali da realizzare e all'attivazione/consolidamento dei processi partenariali con soggetti istituzionali esterni e con i rappresentanti del partenariato sociale ed economico.</p> <p>Sovrintende alla fase amministrativa e alla gestione delle interlocuzioni con soggetti istituzionali esterni finalizzata all'elaborazione di Atti (protocolli d'Intesa, Accordi, Atti d'Obbligo, etc.), ove ritenuti necessari e/o opportuni.</p> <p>Cura la complessa fase amministrativa legata alla co-organizzazione e all'affidamento, in favore di soggetti esterni, di Manifestazioni (convegni, fiere di settore, giornate studio, ecc.) di richiamo turistico-culturale, nazionale ed internazionale.</p> <p>Cura le attività di raccordo e di monitoraggio con i Referenti delle UU.OO. interne per tutti gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza con pubblicazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni sulle specifiche sezioni del sito "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.</p> <p>Cura l'attività di raccordo con i Referenti delle UU. OO. interne per la stesura del "Bilancio sociale".</p> <p>Cura l'attività di raccordo e di monitoraggio con i Referenti delle UU.OO. interne per tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti concernenti il "Piano Anticorruzione - Trasparenza" e "Privacy".</p> <p>Cura i rapporti con il Referente della U.O. "Relazioni Internazionali" per gli aspetti di natura amministrativa e di sviluppo turistico-culturale.</p> <p>Cura, in qualità di preposto, gli adempimenti relativi alla Sicurezza dei Centri di Informazione Turistica e dell'URP.</p> <p>Infine coordina la Segreteria di Direzione, fornendo assistenza alle attività della Dirigente (Aggiornamento dell'Agenda della Dirigente, predisposizione obiettivi dirigenziali, ecc.)</p>												
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="459 1442 1038 1733"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1442 675 1525">Lingua</th> <th data-bbox="675 1442 911 1525">livello parlato</th> <th data-bbox="911 1442 1038 1525">livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1525 675 1597">Inglese</td> <td data-bbox="675 1525 911 1597">Fluente</td> <td data-bbox="911 1525 1038 1597">Fluente</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1597 675 1668"></td> <td data-bbox="675 1597 911 1668"></td> <td data-bbox="911 1597 1038 1668"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1668 675 1733"></td> <td data-bbox="675 1668 911 1733"></td> <td data-bbox="911 1668 1038 1733"></td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	Fluente	Fluente						
Lingua	livello parlato	livello scritto											
Inglese	Fluente	Fluente											
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Soddisfacente livello di conoscenza informatica (pacchetto Office, Internet, utilizzo web.2).</p>												
<p>Altro: partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,</p>	<p>- 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</p>												

collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene utile pubblicare

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. Periodo 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: 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.

Infine ha partecipato a diversi momenti di aggiornamento professionale/giornate studio presso l'ANCI Sicilia su diversi temi di competenza del Settore

**EMOLUMENTI COMPLESSIVI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA
(EX COMMA 1 TER, ART. 14, D. LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II. ED IN RELAZIONE ALL'ART. 13
COMMA 1 DEL D.L. N. 66 DEL 24 APRILE 2014 CONVERTITO DALLA L. N. 89 DEL 23 GIUGNO 2014)**

Importo complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica	
---	--