

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PISTONE GIOVANBATTISTA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/07/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Funzionario di ruolo della VII Q.F. Ministero delle Finanze – Centro di servizio II.DD. di Venezia dal 3/10/1988 al 29/12/1989 quale vincitore di concorso per esami;
- Funzionario di ruolo VII Q.F. Ministero del Tesoro - Ragioneria Generale dello Stato a seguito di opzione quale vincitore di concorso dal 30/12/1989;
- dall' 8/3/2005 a seguito riqualificazione a VIII q.f. – C2 (area III F3) in servizio presso la RTS di Avellino - capo servizio CC.PP. e delega di firma dei mandati informatici L.908/60;
- dal 2009 al 19/12/2010 ha svolto mansioni di sostituto del Direttore della RTS di Avellino.
- dal 1/1/2010 progressioni economiche Area III p.e. F4
- dal 20/12/2010 trasferito presso la RTS di Napoli e assegnato all'Ufficio I – CC.PP. - riduzioni stipendiali nel progetto pilota Visto e Applicazione a seguito riallocazione delle competenze dell' ex DPSV alle RR.TR.SS.
- dal 3/5/2012 responsabile dell'U.R.P. RTS di Napoli
- dal 21/9/2012 coordinatore del servizio protocollo RTS di Napoli;
- dal 1/4/2016 responsabile del personale RTS di NAPOLI
- dal 1/4/2016 responsabile delegato della gestione documentale della RTS di Napoli

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CENTRO SERVIZI II.DD. DAL3/10/1988 AL 30/12/1989
Ragioneria provinciale dello Stato di Napoli dal 31/12/1989 al 7/3/2005
Ragioneria provinciale dello Stato di Avellino dal 8/3/2005 al 19/12/2010
Ragioneria territoriale dello Stato di Napoli dal 20/12/2010

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

a.s. 1982/1983

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria ed economia Aziendale – revisione aziendale e bilancio

Abilitazione all'esercizio della professione di commercialista

Iscrizione registro revisori legali dei conti dal 1999

Iscrizione registro revisori EE.LL. con formazione continua svolta presso Ordine Commercialisti

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[INGLESE E FRANCESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

RESPONSABILE DELL'UFFICIO PUBBLICHE RELAZIONI DELLA RTS DI NAPOLI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

DAL 29/12/1989 IN SERVIZIO PRESSO LA RPS DI NAPOLI E ASSEGNATO AL REPARTO IV RISCONTRO CONTROLLO PREVENTIVO PROVVEDIMENTI GIURIDICI

DAL 94 ASSEGNATO AL CONTROLLO PREVENTIVO PROVVEDIMENTI DI SPESA L.908/60

DAL 2005 CAPO SERVIZIO CONTROLLI PREVENTIVI DELLA RPS DI AVELLINO

DAL 2009 SOSTITUTO DEL DIRETTORE DELLA RTS DI AVELLINO

DAL 2010 IN SERVIZIO PRESSO LA RTS DI NAPOLI

DAL 2011 AL 2012 RESPONSABILE STRUTTURA "CONTROLLO E APPLICAZIONE PROVVEDIMENTI GIURIDICI RIDUZIONI STIPENDIALI "

DAL 3/5/2012 RESPONSABILE ED ORGANIZZATORE STRUTTURA U.R.P. RTS NAPOLI

DAL 21/9/2012 INDIRIZZO E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO PROTOCOLLO RTS NAPOLI

DALL'1/5/2016 DELEGATO ALLA GESTIONE DOCUMENTALE

DALL'1/5/2016 RESPONSABILE AA.GG. E DEL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

IN POSSESSO DI PATENTE EUROPEA ECDL

CORSO DI FORMAZIONE: L'utilizzazione dei Sistemi di interoperabilità nella Pubblica Amministrazione nell'ambito del progetto R.U.P.A. organizzato dal Mef.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]