

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuseppe Campisi
Data di nascita	10 Maggio 1960
Qualifica	Dirigente Area Funzioni Centrali fascia II
Sede di servizio	Prefettura di Livorno
Incarico attuale	Dirigente Area Economico Finanziaria
Numero telefonico dell'ufficio	0586235400
Numero Cellulare	334 6907833
Pec dell'Ufficio	ammincontabile.prefli@pec.interno.it
E-mail istituzionale	giuseppe.campisi@interno.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia presso l'Università di Pisa
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">-Funzionario direttivo - MINISTERO DELL INTERNO dal 1986, incaricato dell'espletamento di incarichi in ambito economico finanziario;- Dirigente II Fascia Area Ministeri presso la Prefettura di Prato dal 2010 con incarico di direzione del Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria, del Servizio Affari Generali e Attività Contrattuale e dell'Ufficio del personale-Dirigente II Fascia Area Funzioni centrali presso la Prefettura di Livorno dal giugno 2017 con incarico di direzione del Servizio Contabilità e Gestione Finanziaria, del Servizio Affari Generali e Attività Contrattuale e dell'Ufficio del personale
Principali attività e responsabilità	Direzione dell'Area Economico finanziaria della Prefettura, con ampia esperienza nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none">- Budgeting e programmazione finanziaria;- Contabilità economica;- Gestione e rendicontazione dei capitoli di bilancio del Ministero dell'Interno e nell'ambito dei finanziamenti della U.E.- Gestione e rendicontazione altre contabilità speciali intestate alla Prefettura i cui fondi provengono da bilanci diversi da quelli dello Stato;- Attività contrattuale in favore delle Forze dell'ordine e dell'Amministrazione Civile dell'Interno;- Contratti di lavoro del personale civile e della Polizia di Stato

	<ul style="list-style-type: none"> - Trattamento economico in favore del personale delle Forze dell'Ordine e dell'Amministrazione Civile dell'Interno; - Trattamento pensionistico in favore della Polizia di Stato e dell'Amministrazione Civile dell'Interno; - Trasferimenti erariali in favore degli Enti locali; - Consulenza finanziaria e contabile in favore degli Enti Locali; - Gestione di situazioni emergenziali nell'ambito della protezione e sicurezza civile; - Adempimenti fiscali connessi al sostituto di imposta; - Ufficiale rogante, economato e ufficio del consegnatario: beni mobili in dotazione agli uffici; - Gestione e locazione immobili adibiti ad uffici e caserme di Polizia di Stato, Carabinieri e Vigili del fuoco;
<p>Capacità nell' uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza di informatica e dell'utilizzo dei principali software in uso negli uffici, nonché dei sistemi ICT. Ottima conoscenza dei più comuni sistemi applicativi e delle piattaforme in uso alla Pubblica Amministrazione, quali ad esempio Sicoge, Pcc, Anac, Inps, Inail, MePa, NoiPa, Init ecc.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Articolo pubblicato sulla Rivista giuridica bimestrale "Amministrazione e Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici" , annoXVIII, n.6, del Novembre Dicembre 1996 Titolo dell'elaborato: "Brevi riflessioni a margine del seminario su Riforma dei Controlli: aspettative, risultati e prospettive"; - Articolo pubblicato sulla rivista giuridica "L'Amministrazione Italiana" n. 1 del gennaio 1998 Titolo: "Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale effetti del nuovo sistema maggioritario sulla frammentazione partitica nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti"; - Articolo pubblicato sulla rivista giuridica "L'Amministrazione Italiana" n. 1 del gennaio 2001 Titolo: "La disciplina della comunicazione istituzionale delle pubbliche amministrazioni durante la campagna elettorale" - Corsi e aggiornamenti professionali in ambito lavorativo quali "Gestione degli Enti Locali commissariati o sciolti per mafia", "Attività contrattuale nell'ambito della Pubblica Amministrazione" ed altri seminari e corsi con rilascio di attestazione di frequenza.

Si autorizza il trattamento dei dati sensibili contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Livorno, 16/4/2024

Giuseppe Campisi