

CURRICULUM VITAE



Il Sottoscritto dichiara , ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 , di essere in possesso dei seguenti requisiti culturali e professionali :

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DE MELA LUIGI

E-mail

luigidemela@libero.it – I.demela@mail.dip.regenie.campania.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25.09.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2.5.2006 A TUTT'OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Giunta Regionale della Campania

AGC 21 – Programmazione e Gestione Rifiuti – Settore Monitoraggio

Via Alcide De Gasperi n. 28 Napoli

Ente Pubblico

Funzionario Direttivo Agente di Sviluppo (cat. D)

Responsabile Posizione Organizzativa : Gestione Fondi Por obiettivo 1.1. – Gestione ciclo integrato dei rifiuti –

Coordinamento Osservatorio Regionale Rifiuti (IL.R. 4/2007)

Componente Team Ob.Op. 1.1. - referente per il monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito del POR 2007/2013

Referente Piano Obiettivi di servizio Por 2007/2013; componente commissioni di gara e collaudo.

26.10.2006 al 3.7.2007

Giunta Regionale della Campania – AGC 05 “ Tutela Ambiente”

Via Alcide De Gasperi n. 28 Napoli

Ente Pubblico

In posizione di distacco in qualità di Responsabile Amministrativo del Parco Regionale del Matese- D.G.R. 1217/2005- Decreto Assessore n. 558 del 26/10/2006 (Ente Parco Regionale di Diritto Pubblico L.R. 33/93).

Responsabilità nel compimento degli atti gestionali dell'Ente, di carattere amministrativo e contabile (predisposizione del Bilancio preventivo e consuntivo ai sensi del Dlgs. . 267/2000 e della L.R. 7/2002- rapporti con il collegio dei revisori, redazione dell'inventario) nonche' gestione o organizzazione delle risorse umane dell'Ente. Responsabile PIT Matese POR 2000/2006

• Date (da – a)

Maggio 2010 (incarico quinquennale)

Comune di Angri (SA)

Ente Pubblico

Contratto consulenzaa

Componente Nucleo di Valutazione del personale dell'Ente

31.12.2002- 1.5.2006

Provincia di Salerno

Via Roma – Salerno

Ente Pubblico

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

- | | |
|---|---|
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Gestione Istruttorie Commissioni trasporto conto terzi e conto proprio L. 298/74- Segretario di Commissione |
| • Date (da – a) | 1.10.2000- 31.10.2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asmepi societa' consortile
Centro Direzionale Isola G6- Napoli |
| • Tipo di azienda o settore | Societa' Consortile di Consulenza ad Enti Pubblici |
| • Tipo di impiego | Consulente con contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività di consulenza ad enti pubblici in materia di Sportello Unico per le attività produttive |
| • Date (da – a) | 23.06.2004 al 23.06.2009i |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Autonomo Case Popolari – Ente Pubblico non Economico |
| • Tipo di azienda o settore | Via A. Ali – Salerno |
| • Tipo di impiego | Ente Pubblico non Economico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| • Date (da – a) | Consigliere di Amministrazione di Nomina Regionale – Delegato alle relazioni sindacali in materia di contrattazione decentrata integrativa del personale dipendente dell'Ente (circa 80 unità) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 01.08.2008 A TUTTOGGI |
| • Tipo di azienda o settore | iacp Futura soc. cons. a.r.l. |
| • Tipo di impiego | Salerno |
| • Principali mansioni e responsabilità | Società Consortile a partecipazione pubblica operante nel campo dell'edilizia pubblica |
| • Date (da – a) | Contratto di collaborazione coordinata e continuativa |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consigliere di Amministrazione |
| • Tipo di azienda o settore | 01.11.2007- 31.12.2007 |
| • Tipo di impiego | Agroinvest s.p.a. |
| • Date (da – a) | Angri (SA) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società di trasformazione Urbana a prevalente capitale pubblico |
| • Tipo di azienda o settore | Consulente |
| • Tipo di impiego | Implementazione del controllo di gestione |
| • Date (da – a) | Novembre 1998 – Novembre 2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Egidio Monte Albino |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Amministratore Locale – |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assessore al Bilancio e all'Urbanistica |
| • Date (da – a) | 15/5/95/12/08/95 E DAL 29/04/94 AL 27/7/96 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero di Grazia e Giustizia |
| • Tipo di azienda o settore | Tribunale di Salerno |
| • Tipo di impiego | Ente Pubblico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Contratto a tempo determinato |
| • Date (da – a) | Stenodattilografo |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 11/02/2000-15/02/2000 |
| • Tipo di azienda o settore | ATI Università Federico II – Associazione Cultura e Formazione |
| • Tipo di impiego | Ente Privato di formazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consulenza |
| • Date (da – a) | Componente commissione d'esame per corsi di formazione in "Esperto per il monitoraggio delle risorse idriche sotterranee"; |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 11/02/2000-15/02/2000 |
| • Tipo di azienda o settore | ATI Università Federico II – Associazione Cultura e Formazione |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |

• Tipo di azienda o settore	Ente Privato di formazione
• Tipo di impiego	Consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Componente commissione d'esame per corsi di formazione in "Specialisti nel recupero della sostanza organica dai rifiuti solidi urbani";
• Date (da – a)	10/01/2000-10/10/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studi e Formazione "B. Croce"
• Tipo di azienda o settore	Ente Privato di formazione
• Tipo di impiego	Contratto di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docente in corso di formazione professionale per "Tecnico Ambientalista"
• Date (da – a)	01/02/2000-30/06/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Cultura e Formazione
• Tipo di azienda o settore	Ente Privato di formazione
• Tipo di impiego	Contratto di consulenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docente in corso di formazione professionale per "Esperto in monitoraggio risorse idriche" ed Esperto in recupero dei rifiuti solidi urbani".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1988-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universita' degli studi di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridico-economiche
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico- Economico con voto 110/110
• Date (da – a)	1981-1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale R.Cucci
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridico-aziendali
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con voto 55/60
• Date (da – a)	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Direzione Regionale del Lavoro di Napolii
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuslavoristiche e contabilita' del lavoro
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ufficio Scolastico Regionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridico-economiche (diritto ed economia)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridico-economiche presso le Scuole Statali Secondarie Superiori (diritto ed economia)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)

Febbraio – Giugno 2007

– Universita' di Salerno Dipartimento Studi e ricerche aziendali/Agroinvest STU

Tecniche di redazione del bilancio negli enti locali (dlgs. 267/2000) , controllo di gestione, controllo strategico e direzionale, analisi dei costi, rendicontazione, tecniche di valutazione del personale, controllo di qualita'.

Corso di Alta formazione in “ Gestione, valutazione e controllo nella P.A.”

Aprile – Novembre 2006

Fondazione G.B. Vico – Satolla (SA)

Patrocinato dalla Regione Campania e dalla Provincia di Salerno

Diritto dell'ambiente.

Approfondimento delle principali tematiche giuridiche di settore

Corso di perfezionamento e aggiornamento in diritto dell'ambiente e dei beni culturali

Settembre 2002

Lega Servizi e Consulenza

La riforma dei servizi pubblici locali

Seminario di aggiornamento

Approfondimento e aggiornamento sull'evoluzione normativa di settore

16/7/2009 - 15/10/2009

FORMEZ

Gestione, Monitoraggio e Controllo Fondi Comunitari

1995/1996

Camera di Comercio di Napoli

Approfondimento della normativa lavoristica e previdenziale

Corso di aggiornamento e perfezionamento in “ La contabilita' del personale nelle P.M.I.”

Maggio 1998/Dicembre 1998

TESS Costa del Vesuvio s.p.s.

Discipline inerenti lo sviluppo locale

Corso di formazione post-laurea in “Animatore d'Area”

1995/1996

Camera di Comercio di Napoli

Approfondimento della normativa lavoristica e previdenziale

Corso di aggiornamento e perfezionamento in “ La contabilita' del personale nelle P.M.I.”

1996/1997

Universita' di Salerno

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Approfondimento tematiche inerenti il diritto costituzionale

Corso di aggiornamento e perfezionamento in “ Stato , nazione e forme di potere.”

1996/1997

Universita' di Firenze

Approfondimento tematiche inerenti il l'organizzazione scolastica a livello europeo

Corso di aggiornamento e perfezionamento in “ La dimensione europea della scuola e dell'insegnamento.”

Gennaio 1999

Patto Territoriale Agro Noverino Sannese

“Il ruolo degli Enti Territoriali per lo sviluppo delle aree locali”

Approfondimento di temi di sviluppo locale

Seminario di aggiornamento

Maggio 2007-Gennaio 2008

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza C.M.

Diritto Amministrativo e Costituzionale

Partecipazione ad attività formativa della Regione Campania

Aprile 2008-Luglio 2008

Regione Campania -Associazione ARKA/ Misura 3.10 Por Campania.

Formazione e affiancamento finalizzato al potenziamento delle capacità tecnico operative ed al miglioramento delle competenze professionali legate alla gestione della programmazione POR Campania 2007/2013

Partecipazione ad attività formativa della Regione Campania

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.

Gestione di problematiche complesse con la responsabilità di organizzazione di risorse umane e di risultati.

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.

Coordinamento di gruppi di lavoro tematici.

Rapporti con gli organi di direzione di Enti ed Aziende.