

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE MANISCALCO**

Indirizzo **VIA CARDARELLI 75 CAP 01100 VITERBO**

Telefono

Cell

E-mail ufficio **pino.maniscalco@laziodisco.it**

E-mail personale

PEC personale

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 24/11/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

ANNO 1983 – 1985 Pratica studio tecnico NERI/ELEUTERI – Viterbo  
ANNO 1986 – 1988 Collaborazione tecnica Università degli Studi della Tuscia di  
Viterbo – Facoltà di agraria – Elaborazione schemi tecnici nelle  
Pubblicazioni -  
ANNO 1988 – 1989 Collaborazione tecnico/commerciale Ditta “Immobiliare del  
Nord” – Viterbo  
ANNO 1990 – 1995 Dipendente Regione Lazio presso SDAR LL.PP. ex Genio  
Civile – Settore acque – Tecnico addetto ai sopralluoghi e  
verifiche dello sfruttamento delle risorse idriche (Legge Galli)  
DALL’ANNO 1995 Dipendente A.DI.S.U. Viterbo  
DAL SETTEMBRE 2001 Funzionario categoria “D” A.DI.S.U. Viterbo

• Date (da – a)

**Titolare della Posizione Organizzativa – Servizi Tecnici e residenze – presso l'ADISU di Viterbo dal 01.11.2001**

Dal 01.01.2002 con Disposizione della locale Direzione Amministrativa incarico di Reperibilità h/24 inerente le problematiche tecniche urgenti sorte presso le residenze di Piazza S. Sisto e Via Cardarelli

- 1) Responsabile delle manutenzioni del fabbricato "C" di Via Cardarelli, sede degli uffici amministrativi dell'A.D.I.S.U. di Viterbo
- 2) Responsabile delle manutenzioni della palazzina "B" di Via Cardarelli (n.72 posti letto per gli studenti), sede della Casa dello Studente di Viterbo
- 3) Responsabile delle manutenzioni per la mensa universitaria di Piazza S. Sisto (120 posti seduti più locali cucina)
- 4) Responsabile delle manutenzioni dell'ala vecchia della Casa dello Studente di Piazza S. Sisto (40 posti letto)
- 5) Responsabile delle manutenzioni dell'ala nuova della Casa dello Studente di Piazza S. Sisto (45 posti letto)
- 6) Responsabile delle manutenzioni dell'area a verde e degli impianti sportivi di Piazza S. Sisto ( 1 campo basket/pallavolo + 1 campo tennis/calcetto in erba Sintetica + spogliatoi uomini donne)

Membro Commissione per aggiudicazione fornitura e posa in opera corpi illuminanti palazzina "B" Via Cardarelli (Nuova Casa dello Studente) –

Membro Commissione fornitura arredi Casa dello Studente Piazza S. Sisto e Casa dello Studente Via Cardarelli

Membro Commissione per aggiudicazione fornitura tendaggi presso Casa dello Studente di Via Cardarelli –

Membro Commissione per aggiudicazione gara affidamento "Servizio Tecnico di conduzione centrali termiche, di manutenzione ordinaria impianti termoidraulici ed idrosanitari per residenze universitarie, uffici e mense a gestione diretta LAZIODISU – Importo € 6.000.000,00+iva

- Responsabile del procedimento per i lavori di completamento del fabbricato "B" sede della nuova Casa dello Studente di Via Cardarelli – Importo € 645.571.12
- Responsabile del Procedimento per i lavori di completamento del fabbricato "A" di Via Cardarelli (in corso d'opera) – Importo € 813.089,99
- Responsabile del Procedimento per i lavori di ristrutturazione degli impianti sportivi e dell'area a verde presso la Casa dello Studente di Piazza S. Sisto – Importo lavori € 250.000,00
- Responsabile sicurezza dei lavoratori ai sensi ex D.Leg.vo 626/94 presso sede uffici amministrativi dell'A.D.I.S.U. di Viterbo Via Cardarelli, 75
- Collaborazione con il Servizio Tecnico e con la Direzione Amministrativa dell'Università della Tuscia di Viterbo;
- Abilitazione corso informatico DBIII PLUS indetto dalla Regione Lazio;
- Attestato di partecipazione seminario sul tema "La devoluzione al Giudice Ordinario del contenzioso sul Pubblico Impiego" promosso dalla F.g.A. a Roma;
- Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento e formazione per Funzionari e Dirigenti degli Enti Locali sul tema " L'attuazione del nuovo regolamento sulla semplificazione amministrativa" promosso dalla Soc. GIERRE Servizi;
- Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento sul tema "Il nuovo contratto di lavoro e l'ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali" promosso dall Soc. GIERRE Servizi;
- Attestato di partecipazione per conto dell'Azienda al seminario di aggiornamento e formazione per dirigenti e funzionari degli Enti Locali sul tema "Merloni TER – Il nuovo sistema degli appalti pubblici" promosso dalla Soc. GIERRE SERVIZI;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Attestato di partecipazione al corso di “Riqualificazione per Istruttore Direttivo Tecnico con votazione finale pari a 30/30 (Trenta/trentesimi) svolto presso la GIERRE SERVIZI – Centro Formazione e Consulenze –
- Attestato di partecipazione “Come redigere e come applicare regolamenti, circolari, norme e disposizioni interne nella Pubblica Amministrazione”; iniziativa accreditata presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma –
- Dal 2012 numerosi attestati di partecipazione a seminari di aggiornamento relativi alla materia tecnica delle costruzioni ed alle relative disposizioni di legge in merito
- Dal 01/12/2015 al 31/05/2019 Responsabile P.O. PTS.1 Servizio Mense e Residenze presso il Presidio Territoriale Lazio Settentrionale, (Determinazione direttoriale n1271 del 26.11.2015 e relative proroghe)
- Dal 01/06/2019 Responsabile di Pos.Org.“PTS.1 Manutenzione e Servizi” presso Presidio Territoriale Lazio Settentrionale (determinazione direttoriale n. 1685 del 30.05.2019 e relative proroghe)
- Dal 01/08/2020 Responsabile P.O. PTS.2 Benefici agli studenti e Front Office presso il Presidio Territoriale Lazio Settentrionale (Determinazione direttoriale n1806 del 28.07.2020 e relative proroghe)
- Dal 02.11.2020 nominato RUP per l’esecuzione dei lavori di realizzazione di servizi e residenze per gli studenti presso l’area SDO di Pietralata (RM)
- Dal 02.11.2020 nominato RUP per i lavori di ristrutturazione edilizia universitaria sita in Roma Via Cambridge denominata “Boccone del povero” per n.43 posti alloggio

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

*Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza*

*Responsabile esperto amministrativo (Categoria giuridica D1, economica D6)*

*P.O. Servizio 2*

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

*Diploma di Geometra*

*Legge/Amministrazione/Organizzazione/Economia/Servizi*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

*Lavora abitualmente con mezzi informatici ed ha una buona conoscenza dei programmi OFFICE (Word, Excel, Access, PowerPoint e Publisher) e Open Office.*

*Possiede inoltre nozioni di gestioni reti informatiche e pubblicazione siti INTERNET.*

MADRELINGUA

*Italiana*

ALTRE LINGUA

*Inglese*

• Capacità di lettura

*Sufficiente conoscenza*

• Capacità di scrittura

*Sufficiente conoscenza*

• Capacità di espressione orale

*Sufficiente conoscenza*

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.*

*Ha partecipato a numerosi corsi di formazione sia su tematiche di contabilità e Bilancio, sia su tematiche connesse ai contratti, personale, servizi agli studenti, protocollo, lavori pubblici, informatica ecc..*

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.*

*Ha svolto funzioni di membro di numerose Commissioni di aggiudicazione di appalti , servizi e forniture .*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

*Sufficiente conoscenza del funzionamento di reti informatiche e siti internet*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

*Minime competenze artistiche*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

*Patente B.*

**“Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196” nonché del Regolamento (UE) n. 2016/679.**

*Maurizio Jussè*

*R*