



INFORMAZIONI PERSONALI

Castaldo Marcello

Indirizzo

Tel. ufficio

Indirizzo email

mcastaldo@comune.livorno.it

Sesso Maschile | Data di nascita | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Quadro superiore, pubblica amministrazione

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

29/11/1995–alla data attuale

Quadro superiore, pubblica amministrazione

Comune di Livorno, Livorno (Italia)

dal 2012: responsabile Ufficio Amministrazione del Personale, nell'ambito dell'U.Org.va Organizzazione Personale e Controllo, con coordinamento e gestione dei settori Contabilità, Presenze/Assenze, Medicina preventiva, contenzioso, procedimenti disciplinari (membro UPD) .

dal 1995 al 2012: addetto Ufficio Programmazione e Sviluppo del Personale nell'ambito dell'U.Org.va Organizzazione Uffici e Servizi, con compiti di supporto giuridico-normativo, gestione rapporti di lavoro flessibili - gestione delle relazioni sindacali, contenzioso e procedimenti disciplinari.

12/11/1983–30/07/1994

Forze armate

Ministero della Difesa, Roma (Italia)

Ufficiale di Stato Maggiore della Marina Militare in S.P.E.
congedato a domanda con il grado di Capitano di Corvetta.
In servizio presso diverse unità navali con incarichi di capo reparto e capo servizio.
partecipazione ad esercitazioni militari in mare in ambito NATO.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004

Laure in Scienze Politiche

Università di Trieste

2003

Laure in Scienze Navali e Marittime

Università di Pisa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue

COMPRESIONE

COMPRESIONE

PARLATO

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

inglese

B1

B2

B1

B1

B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

buone competenze comunicative ma anche di ascolto acquisite durante l'esperienza militare, specifica formazione professionale ed incarichi professionali.

Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> - leadership (attualmente responsabile di un team di 12 persone) - buone competenze organizzative e gestionali acquisite sia con l'esperienza in ambito militare che nell'incarico di responsabile Ufficio Amministrazione del Personale del Comune di Livorno
Competenze professionali	buona conoscenza del settore Personale della Pubblica Amministrazione, del quadro normativo, delle disposizioni contrattuali e dei procedimenti nei settori specifici (contenzioso, disciplinare e relazioni sindacali).
Competenza digitale	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) certificazione ECDL word advanced

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Il telelavoro nelle pubbliche amministrazioni - edizioni Prime note Arial s.r.l. - 2000; - redazione di n.° 16 voci in materia di rapporto di lavoro pubblico della enciclopedia giuridica enti locali su cd rom - De Agostini Professionale s.p.a - redazione di risposte ai quesiti del servizio Ancitel in materia di Personale-organizzazione degli uffici e dei servizi 1999 - Formez - redazione di un elaborato in materia di "redazione dei verbali in sede di conciliazione obbligatoria presso la D.P.L." 2002 - Formez - redazione delle risposte a quesiti per il sito internet del FORMEZ relativo al Lavoro Pubblico nella rubrica "richieste e risposte", 2004 -2005
docenze	<ul style="list-style-type: none"> - Agenzia Ulisse per l'Ufficio Formazione dei Comuni della Valdera: procedure e contenuti del Contratto di lavoro 2004 - Ufficio Comune Valdera Formazione Professionale - Corso di formazione per Amministratori Locali Organizzazione e Gestione del Personale 2006 - Organizzazione seminari interni su tematiche del Personale (responsabilità disciplinare, codice di comportamento ecc)
Formazione professionale specifica	<ul style="list-style-type: none"> - Master Universitario – post laurea sul tema "New Public Management" di 120 ore presso la Facoltà di Economia Aziendale dell'Università degli Studi di Pisa – anno accademico 2013/2014, con presentazione del "project work" finale dal titolo "<i>analisi e reingegnerizzazione dei processi dell'ufficio amministrazione del personale del comune di Livorno - digitalizzazione delle attività e implementazione servizi self service per l'utente</i>" - Corso universitario di formazione professionale di n.° 40 ore in "Gestione etica delle risorse umane" organizzato da Formel e IMT Scuola Alti Studi Lucca (2017).
Incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Incarico di Consulente Tecnico di Parte (CTP) per il Comune di Livorno e per altri Enti Pubblici (CASALP) in alcuni casi di contenzioso al Giudice del Lavoro.</i> - <i>Componente del collegio di conciliazione presso la direzione territoriale del lavoro in qualità di rappresentante dell'amministrazione</i>