

CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE VITA GAETANO
Indirizzo	VIA SANTA MARIA DI MEZZOGIORNO, N° 46
Telefono	0961 881717
Fax	0961 881731
E-mail	gaetano.devita@comune.catanzaro.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/10/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1 aprile 2011 ad oggi Titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa – Area "Sviluppo Risorse Umane".
 - Dal 2010 al 31/3/2011 assegnato, in qualità di Funzionario amministrativo, all'ufficio personale del settore AA. GG. – Contratti – Personale.
 - Dal 18/4/2007 a marzo 2009 ha svolto l'incarico di Dirigente del settore servizi demografici e decentramento con contratto a tempo determinato.
 - Dal 5 luglio 2004 al 31/12/2006 ha svolto l'incarico di Titolare di posizione organizzativa presso il settore servizi demografici e decentramento. In questa veste ha coordinato gli uffici dell'area demografica (stato civile, anagrafe, elettorale, leva, statistica e toponomastica) e dell'area decentramento (4 uffici circoscrizionali e n. 3 uffici di zona) presso i quali risultavano in servizio n. 70 dipendenti.
 - Dal 1° gennaio 2003 inquadrato nella categoria D3, profilo professionale "funzionario amministrativo", in seguito a selezione verticale interna, con assegnazione al settore servizi demografici.
 - Dal 1990 al 2003 Responsabile dell'Ufficio elettorale.
 - Assunto il 1980 a tempo indeterminato dall'Amministrazione comunale di Catanzaro con la qualifica di Istruttore amministrativo.
- Amministrazione Comunale di Catanzaro, via G. Jannoni n°68.
- Ente Locale
Funzionario Amministrativo – Cat. D3 (posizione economica D4)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2011 a tutt'oggi Responsabile di Posizione Organizzativa, cura in particolare il trattamento giuridico del personale dipendente, le procedure di reclutamento/mobilità di personale, le relazioni sindacali, la predisposizione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale, la gestione della convenzione per l'espletamento delle visite mediche preventive al personale dipendente, il periodico aggiornamento della dotazione organica dell'ente. Ha curato la predisposizione delle piattaforme dei contratti collettivi decentrati integrativi per gli anni 2013 e 2014. Ha predisposto gli avvisi di selezione pubblica e quelli mobilità volontaria esterna relativi al fabbisogno di personale 2013/2015 e 2014/2016. Ha curato il procedimento istruttorio relativo all'ammissione dei candidati, alla organizzazione delle prove preselettive, alla nomina delle commissioni giudicatrici ed alla stipula dei contratti individuali di lavoro.

Ha curato il procedimento per la formazione del Comitato Unico di Garanzia che in base al D.lgs. 150/2009 ha sostituito i Comitati per le Pari Opportunità.

Ha predisposto il Regolamento per la concessione dei permessi di studio retribuiti ed il Regolamento per l'Ufficio dei procedimenti disciplinari.

Cura il contenzioso del personale.

2007 – 2009: ha svolto l'incarico di Dirigente del settore servizi demografici e decentramento. Durante il suddetto incarico ha realizzato, tra gli altri, i seguenti obiettivi:

- a. ampliamento della gamma dei servizi offerti ai cittadini presso gli uffici circoscrizionali attraverso la creazione di sportelli polifunzionali;
- b. ampliamento della fascia oraria di apertura del front-office;
- c. avvio del progetto generale di dematerializzazione della P.A. attraverso i seguenti step:
 - 1) realizzazione di iter procedurali interamente on-line;
 - 2) fruibilità on line della banca dati dell'anagrafe comunale da parte di altre Pubbliche amministrazioni mediante stipula di apposite convenzioni;
 - 3) realizzazione di una dettagliata carta dei servizi pubblicata sul sito istituzionale secondo le indicazioni contenute nel codice dell'amministrazione digitale.

Dal 23/10/2008 al 25/11/2008 ha svolto l'incarico ad interim di dirigente del settore Turismo.

• Principali mansioni e responsabilità

2003 - 2006: Funzionario del settore servizi demografici con inquadramento nella categoria D3 in seguito a selezione interna per titoli ed esami.

- Ha coordinato gli uffici Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Decentramento, Statistica e Toponomastica con incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa (dal 2004 al 2006).
- Ha continuato a svolgere le funzioni di segretario della Commissione Elettorale Circondariale di Catanzaro.
- Ha assolto, in particolare, l'incarico di attuare il progetto per la sperimentazione della carta d'identità elettronica con contestuale attivazione del sistema INA/SAIA, partecipando a tutti i tavoli di lavoro, a livello nazionale, organizzati al riguardo da ANCITEL.
- Ha avviato l'emissione della carta d'identità elettronica attraverso l'organizzazione logistica e funzionale di un apposito ufficio.
- E' stato il responsabile comunale del piano di sicurezza per l'emissione della CIE.
- E' stato il referente responsabile del progetto di sperimentazione per l'informatizzazione dei registri di stato civile in cui sono coinvolti 9 comuni in tutto il territorio nazionale. In tale veste ha partecipato alla conferenza internazionale sull'informatizzazione dello stato civile che si è svolta a Viterbo nel settembre 2004 ed ai tavoli di lavoro organizzati dall'ANCITEL nell'ambito della realizzazione del progetto in questione.
- Ha coordinato, in piena autonomia, il progetto per l'installazione della nuova procedura anagrafe/stato civile/elettorale, interfacciandosi con la softwarehouse che ha realizzato il suddetto progetto. In tale ambito ha curato tutta la fase dell'analisi delle procedure d'anagrafe, stato civile ed elettorale, la migrazione della banca dati nel nuovo ambiente informatico, nonché la formazione del personale per la gestione del nuovo software.
- Ha curato, altresì, l'analisi e l'attuazione del nuovo programma di raccolta dei risultati elettorali che consente, in occasione di consultazioni elettorali, la visualizzazione on line, sul sito internet del comune, dei risultati stessi in tempo reale.

2001: Responsabile, ad interim, dell'ufficio Anagrafe. Ha realizzato il progetto di riorganizzazione del servizio in base a sportelli polifunzionali e linee di attività interne.

1990 - 2003: Responsabile dell'Ufficio elettorale. Ha gestito, in particolare, tutti i procedimenti elettorali che si sono svolti nel suddetto periodo (elezioni europee, politiche, regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali). Ha ricoperto l'incarico di segretario della Commissione e della sottocommissione elettorale circondariale di Catanzaro. Nel 1994 ha tenuto conferenze presso l'Istituto Professionale Statale di Chiaravalle e presso il Liceo Scientifico "Einstein" di Catanzaro sull'introduzione del sistema elettorale maggioritario nel nostro ordinamento giuridico.

1997: ha curato la riorganizzazione dell'Ufficio Statistica del comune di Catanzaro in base alle nuove funzioni stabilite dal D.L. n. 322/89. In tale veste è stato componente del gruppo di lavoro permanente costituito dalla Prefettura di Catanzaro che ha dato vita all'Osservatorio Statistico Provinciale. Le attività dell'Osservatorio si sono concretizzate in una serie di pubblicazioni sul territorio provinciale di Catanzaro e di svariate conferenze sul ruolo e le funzioni della statistica;

1994 - 1996: distaccato presso l'ufficio di gabinetto del sindaco;

1992 - 1993: responsabile ad-interim dell'archivio generale;

1980 - 1990: assegnato all'Ufficio di Stato Civile con delega di ufficiale dello Stato Civile dal 1989.

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

Anno Accademico 1977 - 1978	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Salerno.
Anno 1995	Abilitazione all'esercizio della professione forense.
Anno Accademico 2005 - 2006	Master di I livello in "Servizi anagrafici", svolto presso l'Università degli studi di Roma tre.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il suddetto Master ha avuto la durata di un anno. Le attività svolte sono state: Formazione d'aula, stage, elaborazione e discussione di tesi monotematica (argomento prescelto: "la riforma della P.A. attraverso la legge n. 241/90)
22 gennaio 2016	Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Roma 3
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione sul tema "Diritti e obblighi relativi alla divulgazione di attività illecite"
18 gennaio 2016	Comune di Catanzaro
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione sul tema "La gestione del bilancio autorizzatorio armonizzato"
20 novembre 2015	Caliò Informatica s.r.l.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione sul tema "La contrattazione decentrata integrativa EE.LL fra incertezze ed attese"
7 febbraio 2014	Pubbliformez
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione sul tema "La legge di stabilità e la spesa del personale"
Dal 6 al 7 novembre 2013	Pubbliformez
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario "La nuova disciplina del Pubblico impiego tra D.L. 101/2013, codice di comportamento, conflitto di interessi e trasparenza".
• dal 19 al 20 ottobre 2011	Fondazione Promo P.A.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso formazione "La gestione del sistema di valutazione: indicatori, modelli e finanziamento del sistema premiante dopo il d.l. 98/11 e d.lgs. 141/11". Svoltosi a Firenze.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Promo P.A.

<ul style="list-style-type: none"> • 13/10/2011 	<p>Corso formazione "La gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio negli anni 2011-2013 a seguito delle manovre di stabilità economica". Svoltosi a Lamezia Terme.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Pubbliformez - S.a.s</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 21/06/2011 	<p>Corso di formazione "I controlli della ragioneria generale dello Stato sulle spese del personale degli enti locali". Svoltosi a Lamezia Terme.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Pubbliformez - S.a.s</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 03/03/2011 	<p>Seminario di studi "La gestione delle nuove procedure di appalto dopo il regolamento di esecuzione" accreditato da CNF 7 crediti formativi, svoltosi a Lamezia Terme.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Maggioli Editore S.p.a.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 19 al 24 aprile 2010 	<p>Corso per formatori in materie anagrafiche svoltosi a Castel San Pietro Terme (Bologna)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Accademia nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 3/6/2004 al 31/5/2005 	<p>Corso di formazione per quadri degli enti locali organizzato dalla Regione Calabria nell'ambito del POR Calabria 2000/2006. Periodo di svolgimento: ha avuto una durata complessiva di 310 ore strutturate in: formazione d'aula, stage, diagnosi ed assistenza on the job, ricerca ed elaborazione di tesi monotematica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Regione Calabria nell'ambito del POR Calabria 2000/2006.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Anno 2001 	<p>Seminario sulla nuova carta d'identità elettronica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ANCITEL – Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Anno 2000</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Seminario "Lo sviluppo urbano nell'ambito delle politiche comunitarie" svoltosi a Catanzaro il 7/6/2000. 2) Corso di lingua inglese organizzato dalla Oxford School della durata di 100 ore. 3) Corso di formazione su "Valutazione degli investimenti pubblici" organizzato dal Formstat.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Anno 1998</u> 	<p>Corso di formazione, nell'ambito del progetto Pass 2, per la costituzione degli uffici Europa della durata di 489 ore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dal 22 al 31 ottobre 1997 	<p>Corso di formazione e riqualificazione professionale per responsabili di Uffici di Statistica Comunali svoltosi a Catanzaro.</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Anno 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - dal 20 al 21 dicembre 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - dal 28 al 29 ottobre 1993
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - dal 15/05/1986 al 28/06/1986
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Ministero dell'Interno.
- Corso di aggiornamento professionale per Ufficiale di stato Civile ed Anagrafe dal della durata di 50 ore.
- Ministero dell'Interno.
- Corso di formazione sul tema "Appalti forniture e servizi" svoltosi a Catanzaro.
- Formez.
- Seminario su "Servizio elettorale comunale. Le novità operative introdotte dal progetto quadrifoglio e dalle nuove leggi di riforma elettorale" svoltosi a Bologna.
- Scuola delle Autonomie Locali.
- Corso di formazione e qualificazione per Ufficiali di stato Civile e Anagrafe svoltosi a Catanzaro per complessive 50 ore.
- Ministero dell'Interno.

<p>ATTIVITÀ DI DOCENZA</p>

Dal
2004
Al 2011

Ha svolto attività di docenza nei corsi di formazione e/o aggiornamento professionale per dipendenti comunali nelle seguenti materie:

① DIRITTO ELETTORALE

- ☑ Giornata di studio – Catanzaro 26/4/2004 – Relatore su:
 - "Presentazione ed ammissione delle liste dei candidati in occasione delle prossime elezioni amministrative";
 - "Compiti delle Commissioni elettorali circondariali e dei responsabili elettorali comunali"; Committente: ANUSCA.
- ☑ Giornata di studio – Cotronei 17/6/2005 -
 - Relatore su "La pubblicità delle liste elettorali"; Committente: ANUSCA
- ☑ Convegno regionale ANUSCA – San Giovanni in Fiore 3-4/10/2005 -
Relatore su:
 - Adempimenti in occasione delle prossime elezioni politiche,
 - Voto degli italiani all'estero,
 - Ruolo e competenze delle Commissioni Elettorali Circondariali e del segretario".
- ☑ Giornate di studio – Locri 20/2/2006 e San Lucido 21/2/2006
 - Relatore su "Elezioni del sindaco: compiti della commissione elettorale circondariale con particolare riferimento alla responsabilità dei segretari della circondariale"; Committente: ANUSCA
- ☑ Pomeriggio di studio – Crotone – 30/3/2006 – relatore su:
 - La riforma del procedimento elettorale: nuove competenze e modalità operative; Committente: ANUSCA
 - il nuovo percorso per la nomina degli scrutatori;
 - il voto degli italiani all'estero;
 - Elezioni del sindaco: compiti della commissione elettorale circondariale con particolare riferimento alla responsabilità dei segretari della circondariale.

② SEMPLIFICAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- ☑ Giornata di studio – Catanzaro 15/3/2007, relatore su:
 - "Il D.P.R. 445/2000 – la semplificazione delle certificazioni amministrative nel contesto della riforma della P.A."; Committente: ANUSCA
- ☑ Giornate di studio – Gioiosa Jonica 11/6/2008 e Montepaone 12/6/2008, relatore su:
 - "Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa". Committente: ANUSCA
- ☑ Corso di formazione per i dipendenti del Comune di Cosenza 14, 15 e 17 novembre 2011 sul tema:
 - "Strumenti di semplificazione (INA/SAIA) e di interoperabilità per i servizi demografici". Committente: SOLCO srl

③ PREPARAZIONE AL CENSIMENTO 2011, NELL'AMBITO DEL PROGETTO "INFO&FOR/CENS" GESTITO DALL'ISTAT IN COLLABORAZIONE CON A.N.U.S.C.A.

Relatore sul tema: Approccio ai Censimenti 2011 –
Catanzaro 27/11/2009, Vibo Valentia 3/3/2009;

④ CITTADINI STRANIERI ED ANAGRAFE Committente: ANUSCA
Crotone 26/10/2010

Relatore su:

- Concetto di clandestinità;
- Regolarità del permesso di soggiorno;
- Cancellazione anagrafica dei cittadini stranieri;
- Rilascio della certificazione ai cittadini stranieri.

PUBBLICAZIONI
E ARTICOLI

Nell'ambito delle attività dell'Osservatorio Statistico Provinciale ha partecipato alle seguenti pubblicazioni:

- Programma statistico provinciale 1998/2000;
- Programma statistico provinciale 1999/2001;
- Catanzaro e la sua provincia;
- La diffusione della cultura statistica nella scuola e nell'impresa.

Ha partecipato alla pubblicazione dell'opuscolo "Cambiamo il lavoro" prodotto dalla C.G.I.L. di Catanzaro.

Articoli

- "I Componenti delle Commissioni Elettorali Circondariali - Provvedimenti di nomina e requisiti" – EDK news, marzo 2007.
- Le modifiche elettorali nella finanziaria ("Poca semplificazione, molto risparmio di spesa") – Italia Oggi del 15/2/2008.
- "Ufficiale Elettorale a tempo determinato?" – Notiziario anusca febbraio 2010.
- L'esperienze delle elezioni primarie – Notiziario anusca marzo 2010.

CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

buona

• Capacità di scrittura

buona

• Capacità di espressione orale

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	L'esperienza decennale maturata in ambito sindacale agli inizi della carriera lavorativa ha contribuito a sviluppare capacità relazionali basate sulla disponibilità all'ascolto, al confronto ed alla cooperazione. Attraverso il percorso lavorativo degli anni successivi è stata acquisita una impostazione che privilegia il lavoro di gruppo e la rete relazionale quali elementi indispensabili e fondamentali per il raggiungimento di risultati qualitativamente e quantitativamente rilevanti. Ritiene che soltanto attraverso questa impostazione è possibile perseguire il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi a cui la pubblica amministrazione è preposta.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	La propensione al coordinamento di gruppi di lavoro ed all'organizzazione di procedure amministrative complesse anche di rilevante valenza esterna, hanno permesso di esercitare costantemente ruoli di responsabilità nelle diverse strutture dell'Ente, raggiungendo sempre ottimi risultati. Risultati raggiunti nella convinzione che la leadership si esercita coniugando una profonda conoscenza dei procedimenti amministrativi ai quali si è preposti, con un buon sistema relazionale che tenga conto, in primo luogo, delle attitudini e delle competenze dei singoli.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza approfondita degli applicativi di gestione dei dati trattati dal Settore Demografico, (anagrafe, stato civile, elettorale) collaborazione all'analisi delle problematiche ed individuazione delle soluzioni concettuali più opportune per una gestione ottimale del soft operante su Host.</p> <p>Conoscenza ottima dei principali sistemi applicativi in uso presso l'ente.</p> <p>Personal Computer: Sistema Operativo Windows 98/2000/XP/Vista – conoscenza buona;</p> <p>Pacchetto Office ver. 2003 (Word, Excel, Power Point) conoscenza molto buona;</p> <p>Utilizzo dei seguenti <u>browser per navigazione Internet</u>:</p> <p>Internet Explorer ver. 8 conoscenza ottima</p> <p>Fire Fox ver. 10 conoscenza buona</p> <p>Google Chrome ver. 12 conoscenza buona</p> <p><u>Gestori posta elettronica:</u></p> <p>Outlook express – conoscenza buona</p> <p>Microsoft Outlook – conoscenza buona</p> <p>Alice business – conoscenza buona</p> <p>Alice Mail – conoscenza buona</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Dal 1980 al 1991 componente degli organismi direttivi della Funzione Pubblica CGIL di Catanzaro.</p> <p>Anno 2013. Vincitore del concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quinto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.</p> <p>Anno 2015 – ha svolto il corso/concorso per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione ai fini dell'iscrizione di 200 Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.</p>
PATENTE	Categoria B

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: Comune di Catanzaro

Dipendente: Gaetano De Vita

Incarico ricoperto: Posizione Organizzativa/Alta Professionalità (indicare denominazione e Area/Settore di riferimento)

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 27.492,53	€ 10.200,00	€ -	€ 2.550,00	€ -	€ 40.242,53

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30/6/2003.

Catanzaro 26 gennaio 2016

Dott. Gaetano De Vita