

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	GAETA SALVATORE
Indirizzo	
Telefono / Cellulare	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
Incarico attuale	P.O. "O.R.Me.L., Lavoro, Contabilità, Controllo Finanziario di I° livello Enti Pubblici P.O.R. FSE 2007/2013".
Numero telefonico dell'ufficio	089-3079122
Fax dell'ufficio	089-3079148
E-mail istituzionale	salvatore.gaeta@maildip.regione.campania.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 2011 a dicembre 2014 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <i>Giunta Regionale Della Campania ex STAP 11</i> P.O. "O.R.Me.L., Lavoro, Contabilità, Controllo Finanziario di I° livello Ob. Op. Scuole Aperte del P.O.R. FSE 2007/2013". |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Rapporto a tempo indeterminato |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile P.O. |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 2008 al 2011 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <i>Giunta Regionale Della Campania ex STAP 11</i> Posizione di Staff "Controllo finanziario I° livello istruttoria della certificazione dei rendiconti degli Enti Pubblici P.O.R. 2007/2013". |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Rapporto a tempo indeterminato |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile posizione organizzativa di staff |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2003 al 2008

Giunta Regionale Della Campania ex STAP 11
Posizione di Staff "Attività di ricerca e studio mirata all'ottimizzazione dell'offerta formativa in relazione alle politiche attive del lavoro del territorio".
Ente pubblico
Rapporto a tempo indeterminato
Responsabile posizione organizzativa di staff

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal anno 1994 al 2002

Giunta Regionale Della Campania ex S.T.A.P. 11 Servizio Lavoro O.R.Me.L.

Ente pubblico
Rapporto a tempo indeterminato
Istruttore Direttivo con assegnazioni di particolari funzioni (ex art. 11 C.C.D.I. -2000)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.09.1986 al 1993

Giunta Regionale Della Campania Centro di Formazione Professionale A. Gallotta via La Carnale Salerno

Ente pubblico
Rapporto a tempo indeterminato
Docente teorico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1978 al 31.08.1986

Ente di Formazione Professionale E.N.F.A.P. Via Arce 122 Salerno

Ente privato
Contratto a tempo indeterminato
Docente teorico-pratico –componente della struttura amministrativa e gestionale regionale-
incarichi di coordinamento

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1975 al 1976

Ente di Formazione Professionale E.N.F.A.P. Via Arce 122 Salerno

Ente privato
Contratto a tempo determinato
Docente teorico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1974 al 1975

Assicurazione Ginevra s.m.s.

Servizi assicurativi
Responsabile agenzia
Agente e perito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Capacità e competenze personali

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Dal 1967 al 1972

I.T.I.S. Galilei Galileo Salerno

Meccanica – Disegno Di Costruzione di Macchine – Tecnologia -Italiano

Maturità Tecnica : Diploma di Perito Industriale Capotecnico

Istruzione secondaria di 2° grado

ITALIANO

inglese

sufficiente
elementare
sufficiente

Tutte le attività lavorative svolte ,a partire dalle prime esperienze , hanno avuto sempre come caratteristica principale quella di avere una forte capacità nel saper collaborare ed interagire con soggetti e figure diverse ,socialmente ,culturalmente e professionalmente. L' esperienza lavorativa come assicuratore mi ha fornito un ottimo bagaglio nel sapere relazionare con il pubblico .Disponibilità a confrontarsi e raccordare il lavoro in modo interdisciplinare con altri colleghi e soggetti esterni al proprio ambiente di lavoro. Adattamento ad orari e turni di lavoro diversi.

Capacità di organizzare gruppi di lavoro in modo razionale per il raggiungimento di obiettivi fissati. Organizzazione e gestione magazzino materiale e attrezzi .

Corsi d'informatica di base e di secondo livello (FORMEZ)-Competenze con i programmi di Microsoft –Excel- ed esperienze con Access . Capacità di utilizzo della rete Internet .

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Corso d'aggiornamento con prove finali per istruttori autorizzato dal Ministero del Lavoro (L. 264/49)-Seminario "messa a punto delle procedure per la manutenzione e aggiornamento di una banca dati per la gestione e organizzazione del personale "D.G.R. 11049/97-corso formativo su temi concernenti il mercato del lavoro D.G.R. 8659/94-seminario sull'attivazione dei nuovi servizi all'impiego-partecipazione convegno "Il collocamento mirato dei disabili, una sfida per l'integrazione dei servizi" organizzato dall'Assessorato al Lavoro Regione Campania - referente regionale corso I.F.T.S. c/o Liceo Scientifico di Scafati- presidente commissione selezione allievi corsi I.F.T.S.- seminario sull'attività di revisione delle qualifiche nella Regione Campania - componente del gruppo di lavoro espletamento procedure accreditamento delle strutture formative S.T.A.P.-11-partecipazione Workshop "Il sistema dei controlli del F.S.E. ".-partecipazione al progetto OSMOSI "Formazione Manageriale" prima fase di base e seconda fase relativa a "Tecniche e strumenti di programmazione negoziata ed interistituzionale"-corso c/o Scuola Superiore Pubblica Amministrazione "Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della L. 241/90 riformata"-partecipazione corsi di formazione su sistema di monitoraggio SI.MON.A. (controlli di primo livello)-Partecipazione percorso di "affiancamento on the job" all'AdG del PO FSE 2007-2013 in materia di controlli di 1° livello- incarichi dirigenziali sindacali nella categoria degli EE.PP.-dal 2009 componente della Segreteria della CSP UIL di Salerno con delega alla formazione ed al mercato del lavoro. Componente commissione borse di studio per studenti salernitani Fondazione Cassa Di Risparmio Salernitana. Componente del Comitato Paritetico Provinciale presso Confindustria Salerno.. Membro comitati di pilotaggio linee guida di Fondimpresa

PATENTE O PATENTI Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità della veridicità dei dati riportati ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e autorizza il loro trattamento ai sensi del D.Lgs. 196/2003.