

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Cognome: CICALA
Nome: SALVATORE
e-mail: cicalasalvatore@yahoo.it
PEC: salvatorecicala@pec.it
Cellulare: 328 94 46 146

INQUADRAMENTO

Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ).
Responsabile U.O. “*Gestione risorse umane, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali e formazione*” della Provincia di Pavia.

ESPERIENZA
LAVORATIVA

Dal 1/7/2019 ad oggi in servizio presso la Provincia di Pavia, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, assegnato alla U.O. Gestione Risorse Umane, Procedimenti disciplinari, Relazioni sindacali e Formazione, con incarico di Responsabilità della stessa U.O.

Date (da - a)

Dal 1/1/2019 al 30/6/2019 dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Buccinasco (con incarico di Responsabile del Servizio Risorse Umane) e assegnato in posizione di comando parziale (50%) presso la Provincia di Pavia (in servizio presso la U.O. Gestione Risorse Umane, Procedimenti disciplinari, Relazioni sindacali, Formazione e Pari opportunità)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 14/11/2008 a 30/6/2019 in servizio presso il Comune di Buccinasco contratto a tempo pieno e indeterminato, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, con incarico di Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Tipo di impiego

Vincitore di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, da assegnare al Servizio Risorse Umane;

Dal 1/4/2007 al 13/11/2008 in servizio presso il Comune di Buccinasco con contratto a tempo pieno e indeterminato, in qualità di Istruttore Amministrativo, categoria C, assegnato al Servizio Risorse Umane con l'attribuzione di mansioni superiori dal 11/1/2008 al 13/11/2008;

Dal 3/10/2005 al 31/3/2007 in servizio presso il Comune di Buccinasco con contratto a tempo pieno e determinato, in qualità di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso il Servizio Risorse Umane;
Vincitore di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo di categoria C;

Principali mansioni e responsabilità

ORGANIZZAZIONE: supporto nella predisposizione degli assetti organizzativi dell'Ente; predisposizione degli atti di organizzazione (regolamenti, decreti, ecc); formulazione dei Programmi triennali di fabbisogno di Personale (PTFP);

CONCORSI: adempimenti relativi alle procedure concorsuali; attività di segreteria delle commissioni giudicatrici (ad oggi nominato segretario verbalizzante in n° 18 concorsi e selezioni pubbliche); attività di componente di commissione giudicatrice (ad oggi nominato in n° 2 concorsi di ambito amministrativo);

TRATTAMENTO GIURIDICO: gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente dall'assunzione alla cessazione del rapporto; gestione delle presenze;

TRATTAMENTO ECONOMICO: calcolo del salario accessorio; gestione delle trattenute; costituzione, monitoraggio e distribuzione del fondo delle risorse decentrate; monitoraggio della spesa del personale;

RELAZIONI SINDACALI: supporto alla delegazione trattante di parte pubblica ai fini della formulazione, della revisione e del controllo dei testi contenuti nell'ipotesi di accordo sindacale; applicazione e istruzione delle procedure connesse alla stipulazione del CCDI;

PIANO FORMATIVO: gestione e coordinamento dei piani formativi;

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI: compiti di supporto e di collaborazione all'UPD;

NUCLEO DI VALUTAZIONE: compiti di supporto e di collaborazione con il Nucleo di Valutazione. Predisposizione e aggiornamento di Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP). Definizione dei Piani Performance.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO indirizzo ECONOMICO AZIENDALE conseguita presso l'Università degli Studi di Lecce, nell'a.a. 2002/2003 con votazione finale di 103/110. Titolo della tesi: *"Agriturismi, Strade del vino e dell'olio nel tarantino: nuove opportunità di sviluppo locale"*.

Tesi commentata nel settimanale *"La Gazzetta dell'Economia"* del 12 giugno 2004.

**COLLABORAZIONI
ESTERNE**

E

DOCENZE

Componente del Nucleo di Valutazione:

UNIONE DEI COMUNI "I FONTANILI" (MI)
Aprile 2017 – ad oggi (scadenza dicembre 2023)

COMUNE DI GAGGIANO (MI)
settembre 2020 – ad oggi (scadenza dicembre 2026)

Attività di consulenza in materia di personale

Comune di VERMEZZO (MI);
Agosto 2015 – Luglio 2019
Febbraio-Giugno 2015
Maggio-Dicembre 2014

Comune di ZELO SURRIGONE (MI)
Aprile 2017 – Aprile 2019

COMUNI LOMBARDA DEI NAVIGLI (MI)
Dicembre 2016 – Febbraio 2017

Comune di CERANOVA (PV)
Anno 2012

**Docente di diversi corsi di formazione in house in materia di
contrattazione integrativa, rapporto di lavoro e gestione del
personale**

Comune di OPERA
Comune di VERMEZZO CON ZELO
Comune di CALVIGNASCO
Comune di CERANOVA
Comune di LARDIRAGO
Comune di MISINTO
Comune di BESATE
Comune di GARLASCO
Comune di RONCARO
Comune di INVERNO E MONTELEONE
Comune di GARBAGNATE MILANESE
Comune di NOVIGLIO
Comune di TREZZANO SUL NAVIGLIO

PUBBLICAZIONI

Autore di centinaia pubblicazioni, in collaborazione con il Dott. Gianluca BERTAGNA e Consuelo ZIGGIOTTO, sul "Il Quotidiano del Sole 24 Ore Enti Locali&PA".

Autore del libro "La disciplina del rapporto di lavoro e le collaborazioni", in Guide pratiche 2021 e 2023, edito da CEL editrice s.r.l.

	<p>Autore del libro <i>“Il welfare integrativo degli Enti locali”</i>, 2023, edito da PUBLIKA srl, con Gianluca BERTAGNA e Consuelo ZIGGIOTTO.</p> <p>Autore del mini book <i>“I permessi retribuiti dell’articolo 31 del CCNL comparto funzioni locali del 21 maggio 2018”</i> edito da PUBLIKA s.r.l., settembre 2018.</p> <p>Autore del mini book <i>“I permessi retribuiti degli articoli 32 e 35 del CCNL comparto funzioni locali del 21 maggio 2018”</i> edito da PUBLIKA s.r.l., gennaio 2019.</p> <p>Autore di pubblicazioni (oltre 100 articoli in materia di gestione del rapporto di lavoro negli enti locali: permessi, trattamento economico, adempimenti, eccetera) e componente del Comitato di redazione della rivista Personale News edita da Publika.</p> <p>Collaboratore della rivista Publika Daily edita di Publika.</p>
Conoscenze informatiche	<p>Linguaggi/Ambienti: WINDOWS (95/98/NT/2000/XP)</p> <p>Programmi: MS WORD, MS EXCEL, MS OUTLOOK</p>
Lingue straniere conosciute	<p>INGLESE: BUONO</p>
Servizio Militare	<p>Aviere scelto presso 65° deposito aereo di Taranto – Aeronautica Militare da giugno 1997 al marzo 1998.</p>

Buccinasco, 26 ottobre 2023

In fede
Dott. Salvatore Cicala

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del d.lgs.vo n.196/2003 e dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del regolamento UE 679/2016 (GDPR) dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa."

Buccinasco, 26 ottobre 2023

In fede
Dott. Salvatore Cicala