

# **CURRICULUM VITAE**

**- AGGIORNATO ALLA DATA DEL 3 AGOSTO 2018 -**



## **DATI ANAGRAFICI**

Nome : DOMENICO GIUSEPPE  
Cognome : CAVARRETTA  
Luogo e data di nascita : DESIO (MB) – 19.3.1970  
Attuale domicilio : GIUSSANO (MB) – VIA GIUSEPPE PARINI N° 20

## **CONTATTI**

Telefono abitazione : 0362-1793954  
Telefono cellulare : 339-3176711  
Email : cavarr@hotmail.com  
Indirizzo P.E.C. : d.cavarretta@pec.it

## **TITOLI DI STUDIO**

Titolo : DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
AD INDIRIZZO AMMINISTRATIVO  
Anno di conseguimento : 1989  
Votazione riportata : 38/60  
Istituto scolastico : ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "IRIS VERSARI"  
CESANO MADERNO (MB)

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### IN QUALITA' DI LAVORATORE DIPENDENTE AL SERVIZIO DI ENTE PUBBLICO

15 GENNAIO 1991 – 15 MARZO 1991

Ente datore di lavoro	: COMUNE DI CERIANO LAGHETTO (MB)
Modalità reclutamento	: AVVIAMENTO A SELEZIONE DISPOSTA DAL COMPETENTE CENTRO PER L'IMPIEGO
Categoria contrattuale inquadramento	: IV^ QUALIFICA FUNZIONALE D.P.R. 333/1990;
Ufficio	: UFFICIO TECNICO COMUNALE
Mansioni	: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Tipo impiego	: DIPENDENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO
Causa risoluzione del rapporto	: SCADENZA CONTRATTO

28 MARZO 1991 – 9 GENNAIO 1992

Ente datore di lavoro	: COMUNE DI DESIO (MB)
Modalità reclutamento	: II° CLASSIFICATO NELLA PROCEDURA CONCORSUALE
Categoria contrattuale inquadramento	: VI^ QUALIFICA FUNZIONALE D.P.R. 333/1990;
Ufficio	: UFFICIO RAGIONERIA
Mansioni	: IMPIEGATO CONTABILE
Tipo impiego	: DIPENDENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO
Causa risoluzione del rapporto	: DIMISSIONI VOLONTARIE

13 GENNAIO 1992 – 11 APRILE 1992

Ente datore di lavoro	: COMUNE DI VAREDO (MB)
Modalità reclutamento	: II° CLASSIFICATO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO
Categoria contrattuale inquadramento	: V^ QUALIFICA FUNZIONALE D.P.R. 333/1990
Ufficio	: UFFICIO RISORSE UMANE
Mansioni	: IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
Tipo impiego	: DIPENDENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO
Causa risoluzione del rapporto	: SCADENZA CONTRATTO

20 LUGLIO 1992 - 30 GIUGNO 1997

Ente datore di lavoro : COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)  
Modalità reclutamento : VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO  
Categoria contrattuale inquadramento : VI^ QUALIFICA FUNZIONALE C.C.N.L. 1994-1997  
Ufficio : UFFICIO RAGIONERIA  
Mansioni : IMPIEGATO CONTABILE  
Tipo impiego : DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
Causa risoluzione del rapporto : DIMISSIONI VOLONTARIE

1 LUGLIO 1997 - 30 NOVEMBRE 2016

Ente datore di lavoro : COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB)  
Modalità reclutamento : IV° CLASSIFICATO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO  
Categoria contrattuale inquadramento : C4 CCNL FUNZIONI LOCALI  
Tipo impiego : DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

1 Luglio 1997 - 31 Ottobre 1997

Ufficio : UFFICIO RAGIONERIA  
Mansioni : IMPIEGATO CONTABILE

1 Novembre 1997 - 30.11.2016

Ufficio : UFFICIO RISORSE UMANE  
Mansioni : IMPIEGATO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

1 NOVEMBRE 2016 - IN CORSO

Ente datore di lavoro : COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB)  
Categoria contrattuale inquadramento : C4 CCNL FUNZIONI LOCALI  
Tipo impiego : DIPENDENTE A TEMPO PARZIALE 50% E  
INDETERMINATO A SEGUITO TRASFORMAZIONE RAPPORTO  
LAVORATIVO  
Ufficio : UFFICIO RISORSE UMANE  
Mansioni : IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

IN QUALITA' DI LAVORATORE AUTONOMO

Pluriennale esperienza nella fornitura a soggetti privati di servizi e consulenze in ambito fiscale, tributario, previdenziale ed amministrativo.

LINGUE STRANIERE

Conoscenza a livello scolastico della lingua inglese

ALTRE INFORMAZIONI

In possesso patente di guida categoria "B"

*Domenico Casella*

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

ALLEGATO "A"

SERVIZI OFFERTI INERENTI LA GESTIONE GIURIDICO/ECONOMICA  
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEGLI ENTI LOCALI

**reclutamento del personale**

- ITER COMPLETO RECLUTAMENTO DEL SEGUENTE PERSONALE:

- DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO;
- DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO;
- LAVORATORI SOCIALMENE UTILI;

TRAMITE LE SEGUENTI PROCEDURE:

- MOBILITA' ART. 30 DLGS 165/2001;
- CONCORSO;
- AVVIAMENTO SOGGETTI DA PARTE DEL COMPETENTE CENTRO PER L'IMPIEGO;

COMPREDENTE LA PREDISPOSIZIONE DEI SEGUENTI ATTI E LA CURA DELLE SEGUENTI PROCEDURE:

- PREDISPOSIZIONE/MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE SULLA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI;
- ATTO INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA'/CONCORSO;
- STESURA AVVISO MOBILITA'/CONCORSO;
- ATTO NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE;
- VERIFICA REQUISITI CANDIDATI;
- PREDISPOSIZIONE PROVE SCRITTE, PRATICHE ED ORALI;
- SOVRINTENDIMENTO ALLE ATTIVITA' ESPLETAMENTO PROVE CONCORSUALI O COLLOQUI MOBILITA';
- STESURA VERBALI E GRADUATORIA FINALE DI MERITO;
- ATTO APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA;
- PROVVEDIMENTO ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEGLI IDONEI;
- PREDISPOSIZIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO IN OCCASIONE D'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO;
- PREDISPOSIZIONE ATTI DA INVIARE AL SOGGETTO RECLUTATO;
- PREDISPOSIZIONE ATTI DA INVIARE AI SOGGETTI COMPETENTI (MEDICO DEL LAVORO, RSPP E RLS AI SENSI D.LGS. 81/2008, COMUNICAZIONE A CENTRO PER L'IMPIEGO ECC...);

### **gestione giuridico/economica del personale**

- ATTO AUTORIZZATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE STRAORDINARI;
- ATTO TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE E VICEVERSA;
- ASSISTENZA AL DIPENDENTE NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA PRATICA RICONGIUNZIONE PERIODI ASSICURATIVI AI FINI PENSIONISTICI;
- ASSISTENZA AL DIPENDENTE NELLA PREDISPOSIZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE PRATICA RISCATTO AI FINI PENSIONISTICI ED AI FINI DEL T.F.R./I.P.S.;
- INVIO TELERMATICO PRATICA RICHIESTA DA PARTE DEL DIPENDENTE DI UN PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO;
- ADEMPIMENTI CONNESSI AL D.LGS. 81/2008 (ORGANIZZAZIONE VISITE PERIODICHE, STIPULA CONVENZIONE CON MEDICO COMPETENTE, ORGANIZZAZIONI CORSI SPECIFICI ECC....);
- GESTIONE COMPLETA FORMAZIONE DEL PERSONALE (PREDISPOSIZIONE PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE DI CONCERTO CON I FUNZIONARI, PIANIFICAZIONE SISTEMATICA DEI CORSI APPROVATI, AGGIORNAMENTO BANCA DATI FASCICOLI PERSONALI, MONITORAGGIO PERIODICO RIFLESSI POSITIVI SULL'ATTIVITA' LAVORATIVA ECC...);
- ITER COMPLETO ADOZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (ASSISTENZA TECNICA AL FUNZIONARIO PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITA' DELL'ILLECITO E DELLE CONSEGUENTI SANZIONI APPLICABILI, CONTESTAZIONE ADDEBITO AL DIPENDENTE, COSTITUZIONE COMMISSIONE DISCIPLINARE, ADOZIONE SANZIONE ECC...);
- PREDISPOSIZIONE ED INVIO ALL'INAIL DENUNCIA INFORTUNIO;
- LIQUIDAZIONE ANNUALE ALL'INAIL DEL PREMIO ASSICURATIVO;
- CERTIFICATI DI SERVIZIO PERSONALE IN FORZA E CESSATO;
- PROVVEDIMENTI MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE;
- PARI OPPORTUNITA' (DELIBERA APPROVAZIONE PIANO, ATTO NOMINA C.U.G., INVIO DOCUMENTAZIONE AL CONSIGLIERE PARITA' ECC...);
- DELIBERA RICOGNIZIONE ECCEDEZZA DEL PERSONALE;
- ATTI COLLOCAMENTO PERSONALE IN MATERNITA' OBBLIGATORIA;
- ATTI GODIMENTO DA PARTE DEL PERSONALE CONGEDO PARENTALE DLGS 151/2001;
- ATTI GODIMENTO DA PARTE DEL PERSONALE CONGEDI ED ASPETTATIVA;
- CALCOLO INDENNITA' DI REGGENZA E SCAVALCO SEGRETARI COMUNALI;
- PUBBLICAZIONE ATTI SUL SITO INTERNET COMUNALE IN ADEMPIMENTO A NORMATIVA SULLA TRASPARENZA;

### **Gestione degli amministratori comunali**

- CALCOLO E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LIQUIDAZIONE INDENNITÀ CARICA A FAVORE SINDACO ED ASSESSORI;
- CALCOLO E PREDISPOSIZIONE ATTI PER LIQUIDAZIONE GETTONE PRESENZA A FAVORE CONSIGLIERI COMUNALI E MEMBRI COMMISSIONI;

### **rapporti con organizzazioni sindacali**

- DETERMINAZIONE RIPARTO MONTE ORE PERMESSI SINDACALI;
- INTERO ITER ELEZIONI RINNOVO R.S.U.;

### **Statistiche**

- ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI CONCERNENTI GLI INCARICHI CONFERITI DAL COMUNE;
- RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI;
- UTILIZZO PERMESSI SINDACALI;
- MONITORAGGIO LAVORO FLESSIBILE;
- PREDISPOSIZIONE ED INVIO ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO DELLA STATISTICA SUL PERSONALE INVALIDO ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE;

### **cessazione del personale**

- PROVVEDIMENTO PRESA ATTO CESSAZIONE DAL SERVIZIO;
- PREDISPOSIZIONE ED INVIO ALL'INPS DELLA PRATICA PER L'EROGAZIONE AL DIPENDENTE CESSATO DELLA LIQUIDAZIONE (T.F.R. O I.P.S.);
- COMPILAZIONE ED INVIO AGLI EX DIPENDENTI OD AI COMUNI RICHIEDENTI DEL MODELLO 350 IPS/TFR;
- INVIO FASCICOLO PERSONALE ALL'ENTE DI DESTINAZIONE IN CASO CESSAZIONE MEDIANTE MOBILITA';
- PREDISPOSIZIONE ATTI DA INVIARE AI SOGGETTI COMPETENTI (MEDICO DEL LAVORO, RSPP E RLS AI SENSI D.LGS. 81/2008, COMUNICAZIONE A CENTRO PER L'IMPIEGO ECC...);