

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Gaetano Caravella
Incarico attuale	Responsabile Segreteria Assessore all'ambiente e alla transizione ecologica del Comune di Firenze
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	0552625352
E-mail istituzionale	gaetano.caravella@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali

Titolo di studio	Master universitario di 1° Livello in "Diritto dell'Amministrazione digitale"
Altri titoli studio e/o professionali	-Laurea Specialistica in Giurisprudenza (Università degli Studi di Firenze) -Laurea triennale - Scienze dei servizi giuridici (Università degli Studi di Firenze) -Diploma maturità classica

3. Esperienza lavorativa/professionale

1 Febbraio 2019 – 31 agosto 2022	Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana – Direzione Generale Staff Direttore Generale USR Toscana - Referente Gabinetto (incarico aggiuntivo) Supporto al Direttore Generale nello svolgimento della sua attività; Raccordo tra le funzioni del Direttore Generale e l'attività dei dirigenti degli uffici dell'amministrazione; Cura dei rapporti del Direttore Generale con l'esterno e delle connesse attività di comunicazione; Studio e trattazione di specifiche pratiche affidate dal Direttore Generale
1 settembre 2010 – 31 agosto 2022	Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana – Direzione Generale Referente settore Risorse Umane Organizzazione, gestione e formazione del personale. Relazioni sindacali e contrattazione integrativa per il comparto Funzioni Centrali. Rilevazione scioperi del personale ministeriale. Infortuni sul lavoro. Procedure concorsuali per lo svolgimento dei compiti connessi con l'autonomia scolastica. Rilevazione dati regionali relativi alla Relazione allegata al conto annuale MEF.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Buono
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello		B2 specialistico (CLA UNIFI)		

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	<ul style="list-style-type: none">- Sistemi operativi (Windows, Mac);- Programmi pacchetto Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft Teams, Skype for Business);- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, Mozilla Firefox);- Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe, Canva)
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.

Relatore all'interno dei seguenti incontri formativi destinati ai dipendenti dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana:

- *Trasparenza amministrativa e Privacy;*
- *Performance e Amministrazione digitale;*
- *Comunicazione e siti web;*

PROGETTI E GRUPPI DI LAVORO:

- Membro gruppo regionale di supporto per l'attuazione del "*Piano Scuola a.s. 2020/21 e 2021/22;*
- Membro Task force regionale di supporto emergenza *COVID-19;*
- Membro Staff regionale di supporto per la corretta applicazione del Regolamento UE 2016/679;
- Membro Staff regionale coordinamento e supporto per gli esami di Stato;
- Membro Staff redazione sito web USR Toscana;
- Gruppo di lavoro regionale su Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità
- Gruppo di lavoro regionale "*Gestione e flusso documentale*"
- Staff regionale di coordinamento corso-concorso per il reclutamento dirigenti scolastici
- Staff regionale di coordinamento e supporto per il Concorso docenti 2016
- Membro Commissione Regionale e Comitato tecnico sulla "Buona Scuola

Data, 29 dicembre 2022

Firma

Gaetano Caravello