

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	
Indirizzo	VIA ARISTOTELE 5, 80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA) ITALY
Telefono	340.4171505 081.8031495
Fax	
E-mail	antonio_gaita@virgilio.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28 / 05 / 1961
Codice Fiscale	GTANTN61E28A509Z

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR- MIM
da settembre 2017 ad oggi	Dirigente scolastico presso il CPIA Provincia di Benevento e da settembre 2022 presso la direzione didattica Brusciano Capoluogo (Dante Alighieri) di Brusciano (nell'a.s. 2025-26 la direzione didattica ha accorpato i plessi di Castello di Cisterna prima afferenti all'I.C. Falcone - Paciano di Pomigliano d'Arco. Pertanto l'attuale denominazione è "I.C. Brusciano Capoluogo".
dal 2011 ad agosto 2017	Docente, con contratto a tempo indeterminato, di discipline giuridiche ed economiche I.I.S. M. Serao, Pomigliano D'arco
2008-2011	Docente, con contratto a tempo indeterminato, di discipline giuridiche ed economiche ISIS Europa, Pomigliano D'arco
1998-2008	Docente, con contratto a tempo indeterminato, di discipline giuridiche ed economiche IIS A. Tilgher, Ercolano
1997-98	Docente, con contratto a tempo indeterminato, di discipline giuridiche ed economiche ITCG Mattei, Casamicciola Terme
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tramontana

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Editoria
Collaborazione occasionale
Revisione di bozze relative al progetto di un nuovo corso di diritto.

- Date (2005; modulo di 20 h)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente nel corso IFTS: “ Tecnico superiore per l’assistenza alla direzione di strutture ricettive”

I.I.S. A. Tilgher, Via Casacampora, Ercolano (Na)

Consorzio tra Scuola (I.I.S. Tilgher), Università (Federico II di Napoli) ed ente di formazione manageriale (STOA')

Collaborazione professionale

Attività di programmazione e docenza nelle seguenti materie: diritto pubblico, privato e commerciale

- Date (2004; modulo di 20 h)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENTE NEL CORSO IFTS: “TECNICO PER LA RISTORAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TERRITORIALI E DELLE PRODUZIONI TIPICHE”

I.I.S. A. Tilgher, via Casacampora, Ercolano (Na)

Consorzio tra Scuola (I.I.S. Tilgher), Università (Federico II di Napoli) ed ente di formazione manageriale (STOA')

Collaborazione professionale

Attività di docenza nelle seguenti materie: diritto pubblico, privato, commerciale e comunitario

- Date (2002/03;2003/04)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente nei corsi per Operatori turistici- (obbligo formativo)

I.I.S. A. Tilgher, Via Casacampora, Ercolano (Na)

Istituto superiore statale

Collaborazione professionale

Attività di docenza in: Elementi e strategie di marketing . Organizzazione pubblica del turismo. Quadro normativo sull'intermediazione turistica. Legislazione del settore turistico.

- Date (2001/2002)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Docente presso il Formez di Roma

FORMEZ , Via Rubicone 11, Roma

FORMAZIONE

Collaborazione professionale nell'ambito del progetto Ripam (Riqualficazione Pubblica Amministrazione)

Attività di programmazione e docenza sui seguenti temi: Il Comune e i Servizi demografici. La struttura organizzativa di Comune e Provincia. Il governo del processo decisionale amministrativo del Comune.

• Date (1996/1997) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Funzionario, categoria D (contratto a tempo indeterminato) Comune di Montesarchio (BN) ENTE LOCALE Lavoro subordinato. Posizione apicale dell'area "Servizi demografici" con diretta responsabilità dei seguenti settori: Stato civile, Anagrafe, Leva, Ufficio elettorale. Unità di personale addette all'area e subordinate alla posizione apicale: 7
• Date (1992/1993) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Direttore amministrativo, VIII qualifica (contratto a tempo indeterminato) - Conservatorio statale di Sassari (SS) Ministero della Pubblica Istruzione Stato Lavoro subordinato Gestione amministrativa e contabile, in posizione apicale, delle attività svolte presso il conservatorio, dei rapporti esterni, del personale e del patrimonio.
• Date (1989/1990)	Docente con contratto a tempo determinato ITCG E.Fermi San Marcello Pistoiese (PT)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ministero della Pubblica Istruzione Stato Lavoro subordinato Attività di programmazione e docenza in matematica applicata
• Date (1986/1989) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	IMPIEGATO CON QUALIFICA DI VICE-CAPOUFFICIO (CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO) Istituto bancario San Paolo di Torino – Torino (Sede di lavoro: Agenzia di Marigliano – Na) Credito Lavoro subordinato Responsabile delle operazioni di sportello e consulenza ufficio-titoli
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
▪ Date(7/8 11 2005)	Partecipazione in qualità di esperto al seminario: "La specializzazione tecnica superiore nella dimensione europea." Organizzazione a cura del MIUR e dell'IRRE Emilia Romagna.
• Date (Gennaio marzo2005- 80 ore) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio Co.meta (nell'ambito del POR Campania 2000/2006).

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Nuove tecnologie per la didattica, metodologie didattiche alternative, programmi europei.
• Date (2000/2001) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento in “Diritto e finanza degli enti locali” UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II Diritto degli enti locali, contabilità pubblica, diritto urbanistico, finanza degli enti locali, diritto tributario locale, diritto comunitario. Conseguimento del perfezionamento con superamento dell'esame e discussione di tesi finale.
• Date (07/1997) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di studio sulle novità della l. 127/97 in materia di personale e organizzazione delle autonomie locali ISSEL - Istituto di studi e servizi per gli enti locali Analisi delle problematiche connesse alle posizioni “irregolari” del personale dipendente degli enti locali
• Date (06/1997) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di studio sulle novità legislative in materia di Servizi demografici ANUSCA (associazione nazionale ufficiali di stato civile e anagrafe) Analisi delle competenze degli ufficiali di stato civile e anagrafe e dei procedimenti amministrativi relativi ai loro uffici
• Date (1997) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione	Master in “Comunicazione e relazioni pubbliche” Forum (Napoli) in collaborazione con CNR (Consiglio nazionale delle ricerche), ANCI (Associazione nazionale dei Comuni italiani), Associazione italiana della comunicazione pubblica. La comunicazione interna agli enti - La comunicazione istituzionale-La comunicazione politica-La comunicazione socio-economica – I mezzi: linguaggi e strumenti-Tecniche di comunicazione-La normativa in tema di comunicazioni e relazioni pubbliche (Urp; diritto di accesso, pubblicità istituzionale, ecc.)-L'organizzazione degli uffici: in particolare l'URP e l'ufficio stampa. Conseguimento con lode del Master con superamento dell'esame e discussione di tesi finale
• Date (1995-1996) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione, con concessione di borsa di studio, per la preparazione e l'assunzione di funzionari comunali (progetto Ripam-riqualificazione della pubblica amministrazione). Formez, Via Salaria, Roma Trattazione teorica e pratica (con stage presso vari uffici comunali) di tutti gli aspetti dell'amministrazione dell'ente locale (assistenza agli organi, amministrazione generale, contabilità e finanza, tributi, urbanistica ecc) con lezioni di docenti universitari, dirigenti comunali, dirigenti pubblici, magistrati. Superamento degli esami finali e assunzione presso il Comune di Montesarchio come Funzionario responsabile degli Uffici demografici.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (anno accademico 1991/92) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI PREPARAZIONE con concessione di borsa di studio per il reclutamento di direttori amministrativi. SSPA (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, sede di Roma) Discipline giuridiche (diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto comunitario, diritto finanziario, diritto pubblico dell'economia, diritto tributario); discipline economiche (tecnica economica, economia monetaria); statistica e informatica; sociologia dell'organizzazione; inglese. Promosso e immesso nel ruolo dei direttori amministrativi
• Date (1991) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Master per "Progettazione e gestione di servizi formativi per la Pubblica Amministrazione" Formez, Via Roma 83, Cagliari Ho frequentato solo i primi due mesi del Master, nei quali le materie oggetto di studio sono state: Diritto amministrativo, Analisi dei fabbisogni formativi, Tecniche di formazione per adulti, Tecniche di comunicazione.
• Date (1979 / 1985) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO Università degli studi di Napoli Federico II Materie giuridiche (diritto pubblico, diritto privato, organizzazione internazionale, ecc.); materie economiche (macroeconomia, microeconomia, scienza delle finanze, economia internazionale, politica economica, ecc.); materie aziendali (ragioneria, tecnica bancaria, ecc.); materie matematiche e statistiche (matematica generale, statistica); materie storiche (storia economica, storia delle dottrine economiche, ecc.); sociologia; inglese. Laureato (votazione: 110 e lode)
• Date(a.s.1978/79) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di liceo scientifico Liceo scientifico statale " C. Colombo", Marigliano (Na) Letteratura italiana e latina, storia, filosofia, matematica, fisica, chimica, geografia astronomica, latino, inglese. Diplomato (60/60)
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE buona elementare sufficiente

**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.

Buone capacità di relazione con collaboratori, dipendenti ed utenti. Buona disponibilità all'ascolto. Nel corso delle diverse esperienze lavorative, sia in posizioni di direzione di team che di collaborazione paritaria, ho privilegiato l'attenzione all'individuazione dei bisogni e delle aspettative, espresse e latenti, dei soggetti relazionati.

**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.

L'utilizzazione delle capacità relazionali ha operato in sinergia con una buona propensione alla gestione delle risorse umane. Nelle posizioni apicali ricoperte (funzionario comunale, direttore amministrativo, vice-capoufficio bancario) ho sempre basato il lavoro di organizzazione del personale sulla condivisione di obiettivi, sull'agire pragmatico, sull'autorevolezza costruita e riconosciuta più che sull'autorità formale. Nella gestione di mezzi ho sempre implementato progetti ispirati a criteri di efficienza ed efficacia, sottoponendo i risultati a puntuale verifica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sufficienti conoscenze, come utente, dei principali sistemi operativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE CAPACITÀ DI SCRITTURA E DI CREATIVITÀ. MI PIACE SCRIVERE RACCONTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida

**ULTERIORI INFORMAZIONI
DISPONIBILI
ALLEGATI**

In Fede
Antonio Gaita

Consento al trattamento, da parte Vostra, dei miei dati personali, ai sensi del DL 196 del 30/06/03 (Testo Unico sulla Privacy), limitatamente al corretto uso del contenuto del mio curriculum vitae.

Nei confronti di terzi soggetti solo previa mia autorizzazione scritta.

In Fede
Antonio Gaita