

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniele Campalto



✉ daniele.campalto@pec.it

Data di nascita 27/10/1965 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 15/1/2020 ad oggi

Dirigente dell'Area Informatica e Personale - Servizio Personale Associato e Sistemi Informativi Associati

Nuovo Circondario Imolese, Via Boccaccio 27, 40026 Imola (BO)

Dirigente (a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) di Area per i relativi servizi associati (Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano, ente NCI, convenzione con ASP Circondario Imolese).

Rapporto di lavoro a tempo pieno

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 20/11/2018 al 14/1/2020

Dirigente del settore Promozione Culturale, Servizi Demografici, Risorse Umane e Informative

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Dirigente (a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) di settore per i seguenti servizi: Cultura Teatro Biblioteche - Servizi Demografici e Statistici - Risorse umane e Organizzazione - Sistemi informativi.

Rapporto di lavoro a tempo pieno

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 23/10/2017 al 22/10/2018

Dirigente del settore Affari Generali, Risorse Umane e Informative, Servizi Demografici

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Dirigente (a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) di settore per i seguenti servizi: Affari Generali e Segreteria Generale - Risorse umane e Organizzazione - Sistemi informativi - Servizi Demografici e Statistici.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 13/2/2014 al 22/10/2017

Responsabile (P.O.) del Servizio di Staff del Segretario Generale

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Segreteria Generale, Ufficio Legale, Ufficio controlli interni

Gestione delle attività di funzionamento e di assistenza degli organi, supporto per la gestione dei contenziosi legali, supporto per le funzioni inerenti l'intero ciclo di gestione della performance, progettazione e gestione dei sistemi di misurazione e valutazione ed incentivazione del personale, per i controlli interni di efficienza e di qualità e per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, controllo di gestione.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 23/5/2012 al 12/2/2014

Funzionario

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Dal 28/2/2013 addetto all'Ufficio di Controllo e anticorruzione, con riferimento diretto al Segretario Generale.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dall'1/11/2007 al 22/5/2012
(scadenza mandato
amministrativo)

Dirigente del settore Risorse Umane Formative Informative e Culturali

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Dirigente (a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) di settore per i seguenti servizi: Personale e organizzazione - Stipendi e previdenza - URP - Protocollo - Informatizzazione - Servizi Scolastici - Sport - Cultura - Turismo.

In aggiunta all'incarico di cui sopra, incarico di Vicario del Direttore dell'Istituzione comunale «Mira Innovazione» per la gestione dei: Servizi bibliotecari (biblioteche comunali) - Servizi per l'infanzia (asilo nido comunale).

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dall'1.10.2006 al 12.6.2007
(scadenza mandato) e dal
13.6.2007 al 31.10.2007

Dirigente del settore Risorse umane e relazioni con il pubblico

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Dirigente (a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000) di settore per i seguenti servizi: Personale e organizzazione - Stipendi e previdenza - Controllo di gestione - URP - Protocollo.

Direzione *ad interim* per: Servizi Scolastici - Sport - Cultura - Turismo.

Inoltre, dall'1 al 31 ottobre 2007, direzione *ad interim* anche per il servizio Politiche sociali - casa.

In aggiunta all'incarico di cui sopra, incarico di Vicario del Direttore (il Direttore Generale del comune) dell'Istituzione comunale «Mira Innovazione» per la gestione dei: Servizi bibliotecari (biblioteche comunali) - Servizi per l'infanzia (asilo nido comunale).

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dall'1.12.2005 al 30.9.2006

Responsabile (P.O.) del Servizio Personale e Organizzazione, URP e Protocollo - Vicario del Dirigente

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Selezione del personale, amministrazione giuridica, valutazione e politiche di incentivazione, formazione, contenzioso, innovazione organizzativa, relazioni sindacali e contrattazione aziendale (con diretto supporto alla delegazione trattante), supporto al Nucleo di Valutazione, URP, Protocollo.

Funzioni vicarie del Vice Segretario Generale - Dirigente del Settore Coordinamento Generale (Tutti i servizi di staff con esclusione di quelli economico-finanziari, servizio commercio, lavoro e attività produttive), poi del Direttore Operativo (Oltre al personale, stipendi e previdenza, informatizzazione, URP, Protocollo, SUAP), quindi del Direttore Generale (Oltre al personale, stipendi e previdenza, informatizzazione).

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dall'1.9.2001 al 30.11.2005

Responsabile (P.O.) del Servizio Personale e Organizzazione - Vicario del Dirigente

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Selezione del personale, amministrazione giuridica, valutazione e politiche di incentivazione, formazione, contenzioso, innovazione organizzativa, relazioni sindacali e contrattazione aziendale (con diretto supporto alla delegazione trattante), supporto al Nucleo di Valutazione.

Funzioni vicarie del Vice Segretario Generale - Dirigente del Settore Coordinamento Generale (Tutti i servizi di staff con esclusione di quelli economico-finanziari, servizio commercio, lavoro e attività produttive, URP, Protocollo), poi del Direttore Operativo (Oltre al personale, stipendi e previdenza, informatizzazione, URP, Protocollo, SUAP), quindi del Direttore Generale (Oltre al personale, stipendi e previdenza, informatizzazione, URP, Protocollo).

Dall'1 marzo al 31 agosto 2003 inoltre comando parziale (12 ore settimanali) presso l'Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" (Venezia) per attività di supporto a processi di organizzazione, di qualificazione del personale e di gestione delle relazioni sindacali.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 12.9.2000 al 31.8.2001

Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione

Comune di Mira, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (Venezia)

Selezione del personale, amministrazione giuridica, previdenza, valutazione e politiche di incentivazione, formazione, contenzioso, innovazione organizzativa, relazioni sindacali e contrattazione

aziendale (con diretto supporto alla delegazione trattante), supporto al Nucleo di Valutazione, con riferimento diretto al Vice Segretario Generale - Dirigente del Settore Coordinamento Generale.
Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dall'1.9.1997 all'11.9.2000 **Responsabile U.O. Organizzazione**

Provincia di Venezia, Ca' Corner - San Marco, 2662 - Venezia

Funzionario presso il Settore Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane della Provincia di Venezia (Profilo di Coordinatore Amministrativo – ex VII q.f., cat. D1 – a tempo indeterminato): politiche di incentivazione, innovazione organizzativa, relazioni sindacali e contrattazione aziendale con riferimento diretto al dirigente.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 20.9.1995 al 19.9.1996 **Funzionario Amministrativo**

Provincia di Venezia, Ca' Corner - San Marco, 2662 - Venezia

Funzionario Amministrativo (ex VIII q.f. – D3) a tempo determinato presso il Settore Personale della Provincia di Venezia: selezione del personale, amministrazione giuridica, valutazione e politiche di incentivazione, formazione, contenzioso, innovazione organizzativa, relazioni sindacali e contrattazione aziendale (con diretto supporto alla delegazione trattante), con riferimento diretto al dirigente.

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

Dal 2.4.1994 al 2.10.1995 **Collaboratore della Segreteria Generale dell'Unione Regionale delle Province del Veneto**

Provincia di Venezia, Ca' Corner - San Marco, 2662 - Venezia

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa per la Segreteria Generale dell'Unione Regionale delle Province del Veneto: organizzazione, supporto e coordinamento per i lavori degli organi associativi, consulenza giuridica. Riferimento diretto al Segretario Generale dell'Unione (il Segretario Generale della Provincia di Venezia).

Rapporto di lavoro a tempo pieno.

Attività o settore Pubblica amministrazione locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- A.A. 1994/1995 **Corso di perfezionamento post-laurea in Commercio Internazionale**

Università degli Studi di Padova

QE/Q 7
- A.A. 1992/1993 **Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche**

Università degli Studi di Padova

Tesi «Agenti attivi e Risorsa Umana nell'opera di François Perroux» presso l'Università degli Studi di Padova. Valutazione: 110/110 e lode

QE/Q 7
- A.A. 1993/1994 **Diploma di Maturità Classica**

Liceo Classico Statale «Tito Livio», Padova

QE/Q 4

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B1	B1	B2
Inglese	B1	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di responsabile e di dirigente, con relazioni strutturate e complesse con i soggetti interni e con una molteplicità di soggetti esterni istituzionali e non (pubbliche amministrazioni, aziende, associazioni di categoria, vari soggetti associativi, stakeholders e utenti).
- Ho sviluppato una solida capacità di conduzione di relazioni negoziali complesse, anche di natura conflittuale, sia nella gestione delle relazioni con soggetti istituzionali e non istituzionali che nelle relazioni sindacali.
- Ho acquisito inoltre una significativa conoscenza e una buona sensibilità per le tecniche di comunicazione esterna, sia nelle forme tradizionali che mediante le tecnologie digitali e il web.
- Competenze organizzative e gestionali** Possiedo solide competenze in termini di leadership e di team leading sviluppate nei diversi ruoli organizzativi di crescente complessità, autonomia e responsabilità, con la responsabilità diretta di ampie squadre di collaboratori e di più figure di responsabili.
- Competenze professionali** Nell'ambito della mia esperienza professionale mi sono occupato con continuità di progettazione, organizzazione e gestione dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance individuale, collettiva e delle strutture e dei sistemi di incentivazione individuale e collettiva nonché della strutturazione e dello sviluppo di un sistema integrato dei controlli interni (ciclo della performance, controllo di gestione, valutazione delle strutture, valutazione strategica).
- Ho svolto sempre un ruolo di stretta collaborazione e di diretto supporto agli organismi interni di valutazione delle amministrazioni (Nuclei di Valutazione ovvero OIV) e un ruolo di diretto supporto alla delegazione trattante di parte pubblica, per poi farne direttamente parte come dirigente delle Risorse Umane.
- Mi sono sempre occupato di problematiche tecnico-giuridiche inerenti la pianificazione, l'organizzazione e la gestione del personale della PA e degli Enti Locali in particolare, ivi compreso il contenzioso, coltivando una approfondita conoscenza della normativa in materia e della disciplina contrattuale nazionale, sia delle categorie che dell'area della dirigenza.
- Alla competenza tecnico-giuridica ho inoltre sempre affiancato una competenza più squisitamente organizzativa, prestando sempre particolare attenzione alla combinazione di efficientamento, miglioramento qualitativo e ampliamento della gamma dei servizi offerti ai cittadini.
- Ho approfondito queste competenze in pubblicazioni scientifiche, nonché in attività di formazione come relatore.
- Competenze informatiche** Possiedo un'ottima padronanza dei principali applicativi di office (elaborazione testi, fogli elettronici, database, editing) e di comunicazione web.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni** Collaborazioni con: la rivista specializzata «Lo Stato Civile Italiano», Sepel Editrice, con pubblicazioni in materia di personale; la rivista specializzata «Comuni d'Italia», Maggioli Editore; la rivista specializzata e quotidiano on line «La Gazzetta degli Enti Locali», Maggioli Editore.
- Il pubblico impiego nella finanziaria 2007: la precarietà delle regole, *Comuni d'Italia*, n. 1-2/2007, p. 28-34
 - Il personale nella finanziaria 2007: quali sono i percorsi applicativi?, *Comuni d'Italia*, n. 4/2007, p. 44-46
 - Stabilizzazione dei precari: spazio alla responsabilità degli enti, *Comuni d'Italia*, n. 6/2007, p. 9-11
 - Segretari comunali: le procedure per la nomina, *Comuni d'Italia*, n. 7-8/2007, p. 49-50
 - I rimedi successivi alla sanzione disciplinare, *Comuni d'Italia*, n. 11/2007, p. 55-57
 - Finanziaria 2008 e personale: una controriforma, *Comuni d'Italia*, n. 1-2/2008, p. 26-31
 - Assenteisti e improduttivi? La guerra alle assenze dei lavoratori pubblici nel D.L. 25 giugno 2008, n. 112, *Lo Stato Civile Italiano*, agosto 2008, p. 622-624
 - Part-time: solo se conviene all'ente, *Lo Stato Civile Italiano*, ottobre 2008, p. 786-787
 - L'impeto delle intenzioni: annotazioni sulla riforma del pubblico impiego, *Comuni d'Italia*, n. 10-11/2008, p. 29-32

- Le posizioni organizzative negli enti locali: un'esperienza fruttuosa, *Comuni d'Italia*, n. 12/2008, p. 21-25
- Il movimento dell'ariete: itinerari della riforma del lavoro pubblico, *Comuni d'Italia*, n. 1/2009, p. 31-36
- Le regole sul contenimento della spesa di personale: le sabbie mobili della spesa relativa, *La Gazzetta degli Enti Locali*, 2 aprile 2009
- Il decreto legislativo di attuazione della legge 15/2009: le risposte inevase, *Comuni d'Italia*, n. 5/2009, p. 21-24
- La legge delega sull'ottimizzazione del lavoro pubblico: sarà vera gloria?, *Lo Stato Civile Italiano*, giugno 2009, p. 463-466
- Finanziaria e dintorni: non c'è pace per il personale pubblico, *Comuni d'Italia*, n. 1/2010, p. 19-22
- Le assunzioni negli enti locali dopo la manovra estiva 2010, *Comuni d'Italia*, n. 5/2010, p. 45-55
- Dirigenti a perdere: commento al d.lgs. 1 agosto 2011, n. 141, *Comuni d'Italia*, n. 5-6/2011, p. 65-73
- Il personale delle autonomie locali nell'epoca della reggenza, *Comuni d'Italia*, n. 2/2012, p. 38-42
- Spending review e dotazioni organiche degli enti locali, *La Gazzetta degli Enti Locali*, 26 luglio 2012
- Le relazioni sindacali dopo il decreto sulla spending review, *La Gazzetta degli Enti Locali*, 31 agosto 2012
- Il personale pubblico nella legge di stabilità, *Comuni d'Italia*, n. 1/2014, p. 49-52
- Il regime delle assunzioni e la spesa di personale nei comuni dopo la legge di stabilità 2015 *Comuni d'Italia*, n. 2/2015, p. 41-46
- Il decreto-legge 78/2015 e regime delle assunzioni: una disciplina prêt-à-porter, *Comuni d'Italia*, n. 5/2015, p. 21-26
- Legge di stabilità 2016 e personale PA: ancora al di qua del guado, *Comuni d'Italia*, n. 1/2016, p. 20-22
- La contrattazione collettiva, le risorse per il salario accessorio e la sanatoria dei fondi, *Comuni d'Italia*, n. 7-8/2017, p. 30-37

Conferenze e Seminari

Vari interventi in qualità di docente e relatore a convegni e seminari di formazione e/o aggiornamento in materia di personale, sia rivolti a personale interno (Provincia di Venezia e Comune di Mira) che esterno, tra i quali segnalo:

- "Le istituzioni comunali per la gestione di servizi sociali. Opportunità e limiti". Durata: 4 ore. Organizzatore: Centro Studi Amministrativi Alta Padovana. Sede: Cittadella (Padova). Data: 6/11/2006
- "La valorizzazione del merito e le dinamiche di carriera dopo il decreto Brunetta. Le principali novità introdotte dal decreto attuativo della legge 15/09 e i limiti di applicabilità del decreto agli enti locali." Durata: 5 ore. Organizzatore: SSPAL Veneto-Friuli Venezia Giulia. Sede: Padova. Data: 1/10/2009
- "La valorizzazione del merito e le dinamiche di carriera dopo il decreto Brunetta. Le principali novità introdotte dal decreto attuativo della legge 15/09 e i limiti di applicabilità del decreto agli enti locali." Durata: 5 ore. Organizzatore: SSPAL Veneto-Friuli Venezia Giulia. Sede: Pasiàn di Prato (Udine). Data: 2/10/2009
- "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la legge 15/2009 ed il D.Lgs 150/2009 di attuazione (Legge Brunetta) – introduzione generale". Durata: 7 ore. Organizzatore: SSPAL Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria. Sede: Loreto (Ancona). Data: 18/1/2010
- "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la legge 15/2009 ed il D.Lgs 150/2009 di attuazione (Legge Brunetta) – Contrattazione decentrata e relazioni sindacali", seminario per Segretari, Dirigenti e Funzionari Enti Locali. Durata: 7 ore. Organizzatore: SSPAL Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria. Sede: Parma. Data: 26/5/2010
- "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la legge 15/2009 ed il D.Lgs 150/2009 di attuazione (Legge Brunetta) – Contrattazione decentrata e relazioni sindacali", seminario per Segretari, Dirigenti e Funzionari Enti Locali. Durata: 7 ore. Organizzatore: SSPAL Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria. Sede: Cesena. Data: 10/6/2010
- "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la legge 15/2009 ed il D.Lgs 150/2009 di attuazione (Legge Brunetta) – Le nuove responsabilità dei dirigenti e il codice disciplinare", seminario per Segretari, Dirigenti e Funzionari Enti Locali. Durata: 7 ore. Organizzatore: SSPAL

Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria. Sede: Porto Sant'Elpidio (Fermo). Data: 24/6/2010

- "Il nuovo regime vincolistico sul personale dopo la manovra estiva e gli adempimenti della riforma Brunetta". Corso in house. Durata: 6 ore. Organizzatore: Partner s.r.l. Sede: Comune di San Benedetto del Tronto (Ascoli Piceno). Data: 29/11/2010

Collaborazioni e consulenze

Consulente dell'A.A.T.O. «Laguna di Venezia» (Venezia) per procedure di selezione di personale, problematiche sindacali e organizzative e di formazione e gestione del personale. Periodo: 2004-2008

Consulente dell'Unione di Comuni «Città della Riviera del Brenta» tra i Comuni di Dolo e di Fiesco D'Artico (Venezia) per contrattazione sindacale, problematiche organizzative e della gestione del personale. Periodo: 2003-2004

Consulente del Comune di Mira (Venezia) per il piano di riorganizzazione e pianificazione del fabbisogno di personale, le procedure concorsuali interne ed esterne, le relazioni sindacali. Periodo: 2000

Diverse esperienze di collaborazione e di natura professionale in campo editoriale (per case editrici), giornalistico (per un quotidiano) e formativo (per pubbliche amministrazioni). Periodo: 1985/1997

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Le informazioni inserite nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la mia personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Imola, 5 luglio 2021

 Daniele Campalio