

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Matteo Paolo
Data di nascita	29/07/1965
Qualifica	funzionario amministrativo - Titolare di P.O.
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Impianti Cimiteriali
Numero telefonico dell'ufficio	0917403434
Fax dell'ufficio	0917403425
E-mail istituzionale	p.dimatteo@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche - Master universitario
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Nel luglio 1990 ottiene la Laurea in Scienze Politiche presso l'Università di Palermo con la votazione di 110/110 con lode.- Nel settembre 2013 consegue il master universitario in "Governance, management, e-government delle pubbliche amministrazioni" presso l'Università Unitelma Sapienza di Roma.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 01/11/1996 al 30/09/1997 funzionario responsabile Ufficio Commercio - COMUNE DI CASTELVETRANO- Al SUAP dal 01/10/1997 al 20/10/12, è: respons. staff dirig. coord.; respons. uff. personale; respons. proced. centri comm.. Svolge (da 03/2005) la P.O. "Responsabile processi organizzativi SUAP", per: operatività complessiva del servizio, conformità normativa, relazioni con Enti, funzionalità informatica, aggiornamento del personale, revisione procedure e modulistica, organizzazione front-office. Da 10/12 a 11/14 è all'Uff. Staff Capo Area Pianificazione Territorio, seguendo adempimenti su trasparenza, iter per Piano Anticorruzione, rapporti con webmaster, analisi e revisione processi. Da 11/14 a 04/2015 è all'Uff. Amministrativo Area delle Infrastrutture come Respons. staff ammin.; si occupa di respons. proc. discipl.. Respons. pubbl. atti Albo Pret.. Coordin. attività Piano Anticorruzione, Piattaforma Certificazione Crediti, politiche per la Trasparenza. Gestione atti Privacy. Bilancio sociale. Referto Corte dei Conti. Agente contabile - COMUNE DI PALERMO

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Uso corrente dei prodotti informatici di maggiore diffusione (pacchetto Office Windows) ed applicativi gestionali.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- ESPERIENZE LAVORATIVE CON ALTRI SOGGETTI: 2000-2011: docenze in 11 progetti di formazione per funzionari in vari Comuni in materia di attività produttive. 2008: consulenza redazione di testi (Consiglio Nazionale delle Ricerche). 2006: componente Commissione Prov. Ruolo Periti ed Esperti, con qualifica "esperto in procedure amministrative" presso la Camera di Commercio di Palermo. 2001-2002: consulente in certificazione Sistemi di Qualità presso il Registro Navale Italiano spa.
- CORSI DI FORMAZIONE: Open data: cosa sono i dati aperti e perché aprirli, 2014, FormezPa Semplificazione di processi e procedure, 2004, SDA Bocconi Responsabile SUAP, 2003, Cerisdi PASS 3 - SUAP Palermo, 1999-2001, Ancitel Inglese (n. 2), 1992 e 1993, International House Palermo Formazione interna (n. 18 corsi)
- PUBBLICAZIONI: A dicembre 2013 pubblica il volume a stampa registrato (ISBN 978-88-97955-53-5) "Il potere disciplinare nel pubblico impiego - Inquadramento generale, procedure e criticità del sistema disciplinare pubblicistico dopo il D. Lgs. 150/2009".

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: COMUNE DI PALERMO					
dirigente: Di Matteo Paolo					
incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Impianti Cimiteriali					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti