

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DUCA ALDO**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **1965**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Garibaldi (Palermo)

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
Diploma maturità classica

• Date (da – a) **1969**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Palermo

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
Laurea in Giurisprudenza
110/110 con lode

• Date (da – a) **1986**

• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale
Iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti

• Date (da – a) **2003**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università Luiss di Roma

Master breve in comunicazione pubblica

• Date (da – a) **1995 - 2005**

Partecipazione a numerosi corsi di specializzazione ed aggiornamento presso diverse Università (Bocconi, Luiss, etc.) e vari centri ed agenzie di formazione di rilevanza nazionale sui temi delle relazioni sindacali, della gestione risorse umane, della riforma della pubblica amministrazione e del riassetto organizzativo degli enti pubblici.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 1971 AL 2006**

Pagina 1 - Curriculum vitae di
Cataldo Duca

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	INPS
• Principali mansioni e responsabilità	Ente pubblico Ispettore generale INPS – responsabile della comunicazione e della attività di vigilanza aziendale presso la Direzione regionale INPS Trentino – Alto Adige (fino a febbraio 2006)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1997 AL 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della Direzione regionale INPS Trentino – Alto Adige della gestione e sviluppo risorse umane, relazioni sindacali e formazione (circa 700 dipendenti). Segretario Comitato Regionale INPS. Abilitato alle funzioni di comunicazione pubblica secondo le previsioni della L. 150/2000.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1981 AL 1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CISL Trentina
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario Generale della CISL Trentina - Componente della Commissione Provinciale per l'impiego e del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1988 AL 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Trentino – Alto Adige e Provincia Autonoma di Trento
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere regionale della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ed Assessore alle riforme istituzionali, organizzazione, personale e finanza locale della Provincia Autonoma di Trento.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 1995 AL 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio dei Comuni Trentini e UPIPA del Trentino
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente per la gestione del personale e le relazioni sindacali del Consorzio dei comuni e dell'UPIPA (Unione Provinciale Istituzioni per l'Assistenza) con delega alla negoziazione degli accordi sindacali di settore e rappresentante presso l'APRAN delle stesse associazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DAL 2006 AL 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Provinciale per la rappresentanza negoziale (APRAN)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente dell'Agenzia Provinciale per la rappresentanza negoziale
	Docente, in qualità di esperto in materia di relazioni sindacali e di diritto del lavoro pubblico presso: Università degli Studi di Trento – Facoltà di Economia, Scuola di formazione del Consorzio dei Comuni Trentini, Trentino School of Management ed altri enti che operano nel campo della formazione dei dirigenti ed operatori pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

