

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

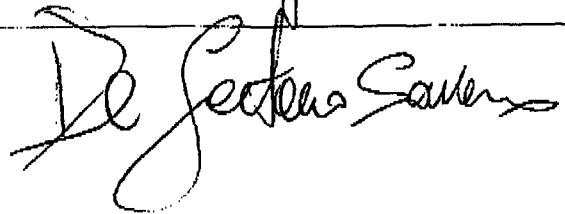
Nome	DE GAETANO SAVERIO
Indirizzo	VIA CAPPUCCINI 43 BARCELLONA (MESSINA) CAP 98051
Telefono	090 9794649 - 3387234450
Fax	090 9702256
E-mail	savdega@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/09/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>di essere stato assunto dal 1972 con la qualifica di Infermiere presso l'ospedale di Milazzo;</p> <p>di aver prestato servizio con la qualifica di caposala incaricato dall'1/5/81 al 17/10/82 e dal 18/10/82 al 30/11/1993 con la qualifica di caposala di ruolo;</p> <p>di aver avuto l'incarico di vice-Direttore della Scuola per Infermieri Professionali con giusta delibera del gennaio 1990 e di aver avuto l'incarico di Direttore della Scuola per Infermieri Professionali con giusta delibera dell'aprile 1991 al mese di gennaio 1993 e dal 1994 al 1995 e contestualmente di aver svolto attività di insegnamento di etica e di tecnica infermieristica;</p> <p>di aver svolto insegnamento di tecnica infermieristica negli anni 1983 - 1985- 1986;</p> <p>di aver avuto incarico per la Direzione del Corso per OTA tenuto dall'Azienda U.S.L. nel 1995 sede formativa di Milazzo e di aver espletato attività di docenza;</p> <p>di aver avuto incarico per la direzione del Corso per O.S.S. tenuto dall'Azienda nel 2005 e nel 2006 sede formativa di Milazzo e di aver espletato attività di insegnamento;</p> <p>di aver attualmente l'incarico per la direzione del corso per O.S.S. sede formativa di Milazzo e di espletare attività di insegnamento anno 2011;</p> <p>di essere in servizio con la qualifica di Collaboratore Sanitario Esperto (Capo dei Servizi Sanitari Ausiliari) dal dicembre del 1993 ad oggi;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Azienda Sanitaria Provinciale Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Sanita' Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaboratore Sanitario Esperto (posizione apicale carriera direttiva)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Responsabile Ufficio Infermieristico Presidio Ospedaliero, programmazione e controllo attività infermieristiche, verifica qualità

	assistenza infermieristica, pianificazione e direzione attività formative
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da - a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<p>di aver conseguito il diploma di Assistente Sanitario nel 1979 presso la Scuola per Infermieri Professionali della C.R.I. di Roma;</p> <p>aver conseguito il certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive presso la Scuola Edoardo e Virginia Agnelli nel 1980;</p> <p>aver frequentato negli anni 1985/86 ed 1986/87 il corso per Dirigenti dell'Assistenza infermieristica presso l'Università "La Sapienza" di Roma con indirizzo amministrativo e manageriale, riportando la votazione di 50/50 e lode;</p> <p>di aver conseguito in data 30.3.2006 la Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche presso l'Università Magna Graecia di Catanzaro;</p> <p>di aver partecipato al corso formatori presso l'Università Bocconi di Milano e di aver conseguito l'attestato di formatore;</p> <p>di aver partecipato al corso "La Direzione dei Servizi Infermieristici" organizzato dalla SDA Bocconi di Milano;</p> <p>di aver partecipato al corso gestione e pianificazione assistenziale organizzato dall'Istituto Superiore di Sanità;</p> <p>di aver partecipato a trenta (30) convegni e corsi di aggiornamento di rilievo nazionale e regionale sulle problematiche infermieristiche;</p> <p>di essere in regola con i crediti E.C.M. fino al corrente anno 2013;</p>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management - formazione di base ed aggiornamento E.C.M.
• Qualifica conseguita	Collaboratore Sanitario Esperto (D.A.I.)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	<p>registrazione associazioni ed enti pubblici;</p> <p>responsabilità diretta in qualità di Segretario Provinciale di un sindacato rappresentativo;</p> <p>presidenza triennale del collegio Ispasvi di Messina composto da 4500 iscritti;</p>
MADRELINGUA	
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	discreta
• Capacità di espressione orale	discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	<p>Buone capacità relazionali e di coinvolgimento del gruppo;</p> <p>ottime capacità di integrazione multiprofessionale;</p> <p>padronanza del ruolo per incidere sui reali processi decisionali in merito alla pianificazione e organizzazione dei servizi sanitari;</p> <p>completa e chiara esposizione degli argomenti trattati;</p>

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Comprovata esperienza in organizzazione ed innovazione dei modelli assistenziali di integrazione interprofessionale; consapevolezza nel definire il contenuto e i confini della propria giurisdizione professionale, ossia delle condizioni e dei fattori che influiscono direttamente sul proprio lavoro;</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona capacità di utilizzo del computer</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>A livello obbystico</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>A - B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	
<p>ALLEGATI</p>	

In fede


ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI MESSINA

Il sottoscritto Prof. Augusto D'Amico in qualità di Direttore del Dipartimento SEAM, in relazione al contratto del 16 gennaio 2014 affidato al dott. Saverio De Gaetano di docenza al Master "Management per le funzioni di coordinamento nelle professioni sanitarie X Edizione,

dichiara

sotto la propria responsabilità, di aver preliminarmente accertato che:

- in base alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal collaboratore (ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c) del Dlgs 33/2013), sull'eventuale titolarità di incarichi/cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionale, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;¹

dichiara inoltre che

- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- è stata preliminarmente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Ateneo;
- l'esigenza è di natura temporanea e richiede prestazioni altamente qualificate;
- sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
- è stato accertato il rispetto degli ulteriori requisiti previsti dall'art.7, c.6 del D.L.165/2001 e successive modificazioni.

FIRMA



¹ Art. 53 comma 14 D.LGS 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 42 della L. 190/2012

«14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico **nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza»**

AUTOCERTIFICAZIONE
ATTIVITA' DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE
(ai sensi art. 67 c.1 lett. 1 TUIR, già articolo 81 comma 1 lett. 1)

Il/La sottoscritto/a De feferis Saverio
Nato/a Bari il 05-11-1953
Residente Bari P.G. codice fiscale DGTSUR53P06AG38N

DICHIARA

Che per quanto riguarda l'attività svolta per l'Associazione _____,
di cui alla mia notula n. _____ del _____

Trattasi di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 Codice Civile, il soggetto che si obbliga a compiere un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio senza vincolo di subordinazione e senza alcun coordinamento del committente; l'esercizio dell'attività deve essere del tutto occasionale, senza i requisiti dell'abitudine e della professionalità;

Il reddito derivante dalla predetta attività per l'anno in corso NON SUPERA la somma di € 5.000,00 (fascia di esenzione circolare INPS n. 103 del 6/07/04), a prescindere dal numero dei committenti delle prestazioni occasionali.

Data

07-3-2014

Firma del lavoratore autonomo occasionale

De feferis Saverio