

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PALAGONIA GESUALDO GIUSEPPE
Indirizzo PALERMO
Telefono 3346476340
Fax
E-mail gesualdo.palagonia@regione.sicilia.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1986 – 1987
- Tipo di azienda o settore STUDIO NOTARILE MARIA BONOMO

Principali mansioni e responsabilità

PRATICANTATO E ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE

- Date (da – a)

DAL LUGLIO 1989 AL 1998

- Tipo di azienda o settore

REGIONE SICILIANA Assessorato Regionale alla Presidenza

Principali mansioni e responsabilità •

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO ASSEGNATO PER CIRCA SETTE MESI ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE ON. RINO NICOLOSI;

ASSEGNATO ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI GENERALI SI E' OCCUPATO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E NELL'AMBITO DI QUESTO INCARICO HA CURATO NELLA MEDESIMA MATERIA UNA PUBBLICAZIONE EDITA DALLA PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA;

NEL 1994 NOMINATO CON DECRETO ASSESSORIALE UFFICIALE ROGANTE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE HA PRESEZIATO A DIVERSE DECINE DI GARE PUBBLICHE ED HA RICEVUTO NUMEROSI CONTRATTI DI LAVORI PUBBLICI E DI SERVIZI;

NELL'AMBITO DELLA CONTRATTUALISTICA HA REDATTO DIVERSI BANDI DI GARA E PRESIDUTO NUMEROSE ASTE PUBBLICHE TRA LE QUALI SI SEGNALANO IN PARTICOLARE QUELLE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI DI DISSALAZIONE;

- Tipo di azienda o settore

DAL OTTOBRE 1998 A L GENNAIO 1999

DIREZIONE REGIONALE DEI SERVIZI DI QUIESCENZA E PREVIDENZA

• Principali mansioni e responsabilità

DIRIGENTE COORDINATORE DEL GRUPPO DI LAVORO "SERVIZI DI QUIESCENZA "

- Date (da – a)

DAL APRILE 1999 AL GENNAIO 2002

- Tipo di azienda o settore

DIREZIONE REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE

• Principali mansioni e responsabilità•

DIRIGENTE INCARICATO DELL'ATTUAZIONE DELLE SOTTOMISURE 3.3B E 3.3C DEL POP SICILIA1994-99

DIVERSI INCARICHI DI PRESIDENZA DI GARE PUBBLICHE TRA LE QUALI "L'AFFIDAMENTO DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ DEL POLITECNICO DEL MEDITERRANEO" E REDAZIONE DI DIVERSE TIPOLOGIE DI BANDI DI GARA DI RILEVANZA EUROPEA.

- Date (da – a)

Dal febbraio 2002 al Giugno 2010

- Tipo di azienda o settore

Assessorato regionale beni culturali

Principali mansioni e responsabilità • *DIRIGENTE 3° FASCIA, RESPONSABILE U.O. "TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E CONTABILITÀ DEL PERSONALE E CONCORSI " . NELL'AMBITO DI QUESTO INCARICO SI SEGNALE CHE NEL BIENNIO 2004-2005 IL SOTTOSCRITTO È STATO PREVALENTEMENTE INCARICATO DELLA GESTIONE DI NUMEROSI PROCEDIMENTI CONCORSUALI E DEL RELATIVO CONTENZIOSO.*
 Nominato componente della Commissione di disciplina della presidenza della Regione;

• Date (da – a) DAL 01.07.2010 A DATA ODIERNA
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE SICILIANA
 • Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 • Tipo di impiego DIRIGENTE 3° FASCIA – DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE
 • Principali mansioni e responsabilità DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.B. "TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE E GESTIONE RESIDUALE CONCORSI" PER IL DIPARTIMENTO BENI CULTURALI ED INCARICO AD INTERIM DELL'U.O.B. "TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE"

• Date (da – a) DAL 01.01.2013 A DATA ODIERNA
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE SICILIANA
 • Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 • Tipo di impiego DIRIGENTE 3° FASCIA – DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE
 • Principali mansioni e responsabilità DIRIGENTE RESPONSABILE U.O.B. 5.1 "PROVVEDIMENTI IN FAVORE DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE" PER IL DIPARTIMENTO REGIONALE PER LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Marzo 1985 Università degli studi di Palermo – Diploma di Laurea in Giurisprudenza	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Novembre 1995 Università degli studi di Palermo – Diploma di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera dei Deputati – Palazzo Marini "1997-2007 Dieci anni di documenti informatici"	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA di Roma – "Master in diritto amministrativo" n.3 settimane	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio 1995 CEIDA di Roma – "le tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione"	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio 1996 CEIDA di Roma – "La disciplina dei Lavori Pubblici nella P.A."	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio 1997 CEIDA di Roma - "La Disciplina delle forniture nella P.A."	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giugno-luglio 1999 CERISDI Corso "Gli Appalti"	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggio-Giugno 2002 CERISDI "Corso di diritto penale amministrativo"	
• Date (da – a)	Aprile-Maggio 2003	

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)

Dipartimento regionale del Personale e Facoltà di Scienze Politiche - Università di Palermo
 “La nuova disciplina della dirigenza Pubblica”
 Febbraio 2003

Dipartimento regionale del Personale e Facoltà di Scienze Politiche - Università di Palermo
 “Aggiornamento ed adeguamento della fiscalità afferente il lavoro dipendente in conseguenza del rapporto di pubblico impiego”
 Febbraio – marzo 2003

Dipartimento di diritto pubblico - Università di Palermo
 “Il rapporto di lavoro nell’ambito della P.A.”
 Aprile 2007

Dipartimento regionale del Personale e Facoltà di Scienze Politiche - Università di Palermo
 “La dirigenza pubblica: crisi e prospettive”
 Maggio 2007

Camera dei Deputati – Palazzo Marini
 “1997-2007 Dieci anni di documenti informatici”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA
 ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di lettura
 - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE

buono
 buono
 Sufficiente

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Buona conoscenza del computer e dei programmi di uso comune, acquisite sul posto di lavoro

Patente di guida “B”

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall’art.76 del D.P.R.445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci.

Palermo, 9.05.2014

FIRMA
