

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI CASTIGLIONE**
Indirizzo **VIA CAMILLO CAMILLIANI, 90145 PALERMO**
Telefono **cell. Aziendale 329-9045145**
Fax **--**
E-mail **gcastiglione@regione.sicilia.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 30 NOVEMBRE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Luglio 2016 - 30.06.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca Mediterranea, Dipartimento regionale dell'Agricoltura, Area 1 Affari e servizi generali – Legalità e trasparenza, Palermo – Viale Regione Siciliana 2771, 90145 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della UO A1.05 Affari legali del Dipartimento**
- Date (da – a) **01/05/15 – Luglio 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana Assessorato Risorse agricole e alimentari, Dipartimento interventi strutturali, Area 2 Trasparenza, legalità e burocrazia a Km 0, Palermo – Viale Regione Siciliana 2771, 90145 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente della UO A2.01 Affari legali del Dipartimento**
- Date (da – a) **Agosto 2010 - Maggio 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana Assessorato Risorse agricole e alimentari, Dipartimento interventi strutturali, Area 5 Affari generali, risorse umane, servizi comuni e flussi documentali, Palermo – Viale Regione Siciliana 2771, 90145 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente dell'unità operativa n. 18 Protocollo, Flussi documentali, Biblioteca ed U.R.P.**
- Date (da – a) **Dal 1998 - luglio 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Siciliana, Assessorato Agricoltura, Dipartimento Interventi Strutturali Area I interdipartimentale, Biblioteca, emeroteca e flussi documentali – Viale Regione Siciliana 2771, 90145 Palermo
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente dell'unità operativa n. 6 Biblioteca, emeroteca e flussi documentali (Biblioteca "Filippo Basile")**
- Date (da – a) **1993 - 1998**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Regione Siciliana, Assessorato Beni culturali ed ambientali, Biblioteca Centrale della Regione Siciliana ora "Alberto Bombace" Palermo

Pubblica amministrazione

A tempo indeterminato

Dirigente tecnico bibliotecario - Collaboratore del Direttore della Sezione periodici ed atti ufficiali

Dal 1995 Responsabile della Sezione periodici ed atti ufficiali (in sostituzione del Direttore di Sezione)

1992 – 1993

Regione Siciliana, Assessorato Beni culturali ed ambientali, Soprintendenza Beni culturali ed ambientali Trapani

Pubblica amministrazione

A tempo indeterminato

Dirigente tecnico bibliotecario - Responsabile della Biblioteca della Soprintendenza ai Beni Culturali ed Ambientali Trapani

1988 – 1992

Regione Siciliana, Assessorato Agricoltura e Foreste, Ufficio Utenti Motori Agricoli Palermo

Pubblica amministrazione

A tempo indeterminato

Operatore archivista

1983-1984

Ethicon S.p.A. (Johnson & Johnson) Pomezia (Roma)

Industria privata

A tempo indeterminato

Promotore alle vendite settore Sicilia occidentale

Settore Surgikos (materiale per asepsi in sala operatoria)

1982 - 1983

Banco di Roma Filiale di Milano

Banca di interesse nazionale

A tempo indeterminato

Impiegato di I ctg laureato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1988 - 1989

I.S.I.D.A. Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti d'Azienda, Palermo

I Master di Direzione aziendale (primo anno del biennio)

Marketing, management, bilancio e contabilità, inglese

--

1977 - 1982

Università degli studi di Palermo

Diritto privato, diritto costituzionale, Diritto internazionale, lingua inglese, lingua francese, statistica, economia politica, politica economica e finanziaria

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze politiche

Votazione 110 e lode.

Tesi in Politica economica e finanziaria: "La crisi mondiale del mercato automobilistico con particolare riguardo alla situazione italiana"

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI

2009 (ottobre – novembre)

Inlingua Corso di Inglese "Brush-up"

2008 (ottobre – novembre)

CIFDA (Progetto Arkos) Corso "Politiche agricole e di sviluppo rurale: il P.S.R. Sicilia 2007-2013"

2008 (gennaio – febbraio)

CERISDI (Centro ricerche e studi direzionali, Palermo) Corso Lingua francese Livello avanzato

2006 (ottobre – novembre)

CERISDI Corso H4 Inglese specialistico per la P.A. (Full Immersion) "Socializing across cultures"

2005 (ottobre - novembre)

CERISDI Corso "Tecniche di progettazione comunitaria"

2005 (maggio – giugno)

Corso di formazione "La responsabilità penale nell'esercizio della funzione amministrativa" presso Presidenza della Regione Siciliana

2005 (novembre 2004 – giugno 2005)

Corso di preparazione al C.A.E. (Certificate in Advanced English) presso INLINGUA Palermo

2003 (dicembre)

"Seminar on Meetings" presso INLINGUA Palermo (Corso full-time advanced - Attività formativa dell'Assessorato alla Presidenza della Regione)

2003 (ottobre)

"L'impatto delle Politiche regionali e comunitarie nel governo dell'economia e nella riduzione dei divari territoriali" presso CE.RI.S.DI. (Centro ricerche e studi direzionali)

2003 (gennaio)

"Seminar on Presentations" presso INLINGUA Palermo (Corso full-time advanced - Attività formativa dell'Assessorato alla Presidenza della Regione)

2003 (giugno)

MS Windows Office presso C.I.F.D.A. (Consorzio interregionale per la formazione dei divulgatori agricoli tra le regioni Sicilia e Sardegna)

2002 (novembre)

Fondamenti di Statistica presso I.S.I.D.A. (Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti d'Azienda)

2000 (ottobre)

Corso di aggiornamento C.I.F.D.A. (Consorzio interregionale per la formazione dei divulgatori agricoli tra le regioni Sicilia e Sardegna) in "Il cambiamento nella Pubblica Amministrazione e la consapevolezza del ruolo"

2002

"Il Controllo di Gestione" presso CE.RI.S.DI. (Centro ricerche e studi direzionali)

2000 (giugno)

Corso di aggiornamento C.I.F.D.A. (Consorzio interregionale per la formazione dei divulgatori agricoli tra le regioni Sicilia e Sardegna) in "Informatica medio livello"

1999 (luglio)

Corso di aggiornamento C.I.F.D.A. (Consorzio interregionale per la formazione dei divulgatori agricoli tra le regioni Sicilia e Sardegna) in "Tecniche amministrative 2/1999"

Agosto 1980

Corso intensivo in lingua inglese presso E.L.S. (English Language Services) di Denver, Colorado, U.S.A.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Si ritiene che la responsabilità della U.O. 18 sia stata di per sé un titolo relativo alla certificazione di queste capacità essa, infatti, insieme con le esperienze acquisite nel campo del servizio di Biblioteca, è totalmente proiettata al lavoro di gruppo e di relazione, soprattutto quando esso è costituito, nella sua completezza, al servizio al pubblico ed alla conoscenza della struttura organizzativa della intera amministrazione regionale. Assume particolare rilievo, adesso, l'esperienza presso la UO5 Affari legali del Dipartimento nella quale vengono messe a frutto tutte le esperienze precedenti insieme con la formazione giuridica (indispensabile) e la pratica di contabilità regionale e di Stato per i pagamenti delle spese legali (abilitazione al SIC)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Vedi punto precedente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

Ottima conoscenza di MS Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Lingua e cultura araba:

aprile – giugno 2007

Officina di studi medievali (sezione orientale) Corso di lingua araba di primo livello

2006 (dicembre) – 2007 (gennaio – febbraio)

CERISDI Corso L (II ed.) Competenze linguistiche per la mediazione culturale euromediterranea – Livello avanzato (italiano, arabo e francese)

2006 (ottobre – novembre)

CERISDI Corso I Lingua e Cultura araba di base

Presidente della Commissione per la revisione e lo scarto degli atti di archivio del Dipartimento regionale dell'Agricoltura (relativo allo scarto di Parco Uditore).

B

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dopo l'esperienza relativa ai Rapporti con il pubblico ed al Protocollo informatico (eredità anche del lavoro svolto presso la Biblioteca centrale della Regione Siciliana), è arrivato l'incarico più specialistico di responsabile degli Affari legali del Dipartimento. Naturalmente le responsabilità non sono quelle ad ampio spettro di un Ufficio legale in senso classico, ma il lavoro offre continue sfide legate anche ad una conoscenza del contenzioso del Dipartimento ed ai rapporti con Organi giudicanti ed inquirenti.

L'impostazione giuridica degli studi universitari insieme con l'esperienza professionale come dirigente tecnico bibliotecario hanno permesso la specializzazione in atti ufficiali con particolare riguardo alle problematiche connesse alla legislazione ed alla giurisprudenza comunitaria ed a quella nazionale e regionale, scaturente soprattutto dall'esperienza di lavoro presso l'Assessorato Agricoltura quale responsabile della Unità Operativa Biblioteca n. 18.

Di particolare rilevanza anche la professionalità acquisita, nel campo dell'acquisizione di beni e servizi sia per la Biblioteca della Soprintendenza ai Beni culturali di Trapani che per la Biblioteca Centrale della Regione Siciliana che per il Dipartimento nel quale presta attualmente servizio (relativamente alla gestione di un capitolo di bilancio).

La professionalità si è accresciuta attraverso la frequenza di corsi di specializzazione e perfezionamento offerti dall'Amministrazione regionale insieme con la gestione diretta di 3 specifici capitoli di bilancio riguardanti le acquisizioni di monografie e periodici. A tale esperienza si somma quella relativa alla Presidenza della Commissione per la revisione e lo scarto degli atti di archivio per la quale sono stati attivati, con successo, diversi interventi di scarto attraverso l'osservanza delle procedure standard stabilite dalla vigente legislazione in materia e con la collaborazione della Soprintendenza archivistica per la Sicilia. È in atto la collaborazione con Sicilia e servizi e su incarico del Dirigente generale del Dipartimento per lo studio delle problematiche relative alla dematerializzazione degli archivi ed alla informatizzazione dei servizi di protocollazione di tutti gli Uffici periferici. E' inoltre in itinere il progetto di adozione, da parte degli ex Dipartimenti interventi strutturali e interventi infrastrutturali (con tutti gli Uffici periferici), di un unico programma di protocollazione elettronica (IRIDE).

Si annovera, inoltre, per le problematiche che scaturiscono dal precedente paragrafo e per la importanza da esse assunta dopo la pubblicazione del D.P.R. 445/2000 (Protocollo informatico) e del recente "Codice dell'Amministrazione digitale", la collaborazione alla stesura del titolare del protocollo informatico dell'Assessorato Agricoltura e Foreste e all'attività didattica (attraverso apposite lezioni) del personale operante in tale essenziale servizio.

Di particolare importanza l'esperienza acquisita nella gestione del Servizio U.R.P. del Dipartimento interventi strutturali che ha portato non solo alla conoscenza dell'intera struttura dell'Assessorato ma anche a quella della Regione Siciliana ed alla collaborazione con il Servizio competente del Dipartimento Funzione Pubblica nell'attuazione della recente L.R. 5/2011.

Il/La sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità. Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101 "Adeguamento al Regolamento UE 2016/679".

Palermo 9 giugno 2019

Giovanni Castiglione
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)