

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VINCENZO CASTALDO**  
Indirizzo **P.zza Gramazio - Benevento**  
Telefono **0824364332**  
Fax **0824 364329 -0824364250**  
E-mail **v.castaldo@maildip.regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 1979 al 2000)  
Dal 2000 al 2001  
Dal 2001 AD OGGI  
[Impegnato sulle calamità naturali legge 364/70 e sm.i.]  
Con decreti dirigenziali n. 08/21 08/10 ; 08/33, è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa di tipo "C" .Inoltre in questo periodo ha svolto l'incarico di istruttore sulle pratiche di vigneti, meleti, oliveti  
Con Decreti dirigenziali n. 08/64, 08/19 ,n.719 del 15/11/2008 e stato conferito incarico di posizione organizzativo di tipo "Organizzativo, con Decreto n. 210 del 19/04/2010 è stato Conferito l'incarico di responsabile degli accessi agli atti, con Decreto n. 9 del 23/02/2011 Conferimento Nomina Cassiere Prov l.e Cassa economale  
Decreto n. 9 del 08.01.2015 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa di tipo "PO" denominata "Affari Generali e Amministrativi Uffici Sede Centrale - Approvvigionamento - Supporto alla Decretazione - Supporto alla direzione per i rapporti interni"
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
GIUNTA REGIONALE della CAMPANIA VIA S.LUCI,81 NAPOLI
- Tipo di azienda o settore  
ATTUALMENTE PRESTA SERVIZIO C/O IL DIPARTIMENTO DELLA SALUTE DELLE RISORSE UMANE –DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI –SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI BENEVENTO
- Tipo di impiego  
Posizione Organizzativa "Organizzativa" avente la denominazione "Affari Generali e Amministrativi"
- Principali mansioni e responsabilità  
Organizzazione servizi del personale-responsabile del protocollo, Archivio e inventario beni mobili, procedura Decreti-Determine, procedure contabili,, Responsabile Prov,le della Mis. 114, Psr , responsabile del magazzino provinciale, referente informatico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (luglio 1976)  
24LUGLIO 1992  
5 Giugno 1997  
[ diploma di Agrotecnico presso l'Istituto tecnico-professionale M. Vetrone di Benevento ]  
Corso di aggiornamento e/o riconversione ex L.R. 32/84 Delibera n. 95/33 del 22/06/1986 del Consiglio Regionale  
Corso di Aggiornamento Informatico su Windows 95 e Office / PRO

24 Febbraio 1998	Seminario Formativo "Messa a punto procedure per l'aggiornamento per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca dati per la gestione organizzativa del personale ( delibera G.R. 11049 del 31/12/1997
3,4,10 e 11 Luglio 2003	Corso di informatico di secondo livello (Formezx)
21 Novembre 2003	Programma di Formazione/Informazione sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della Regione Campania Decreto Legislativo N° 626/94 e smi
19 Giugno 2003	Corso di Formazione di 40 Ore per "R.L.S." Delibera G.R. n. 1400 del 12/04/2002
29 – 30 Novembre 2006	Corso " Il Nuovo Modello dell'azione amministrativa alla luce della Legge 241/90 Riformata " presso la scuola della Pubblica Amministrazione"
12-13 19 e 20 Novembre 2008	Corso OPENOFFICE.ORG"
25 Ottobre 2010	Corso per l'utilizzo della procedura WEB "Richieste di autorizzazione all'acquisto con fondi economici"
3 Giorni 2010	Corso "la disciplina delle assenze"
2011	Corso per la " Valutazione e vigilanza dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento delle sedi operative dei centri di assistenza agricola (D.M. 27/03/2008) DGR n. 508/2007 DRD n°211/2008)
2011	Corso "trattamento economico del dipendente "
14-15 Maggio 2012	Tracciabilità dei flussi Finanziari"
11 e 23 aprile 2012	Corso " Accesso ai documenti Amministrativi e regolamento regionale di attuazione"
18-19 Novembre 2013	Corso di formazione obbligatoria Salute e sicurezza sui Luoghi di lavoro"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

i.

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ buono,.. ]

[ buono, ]

[, buono. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

[OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO ACQUISITA ANCHE MEDIANTE ANCHE IN ATTIVITÀ' sportive ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

[ OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI ALTRE PERSONE ABILITA NEL PRENDERE DECISIONI CONDIVIDENDOLE CON ALTRI ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

[ OTTIIMA CONOSCENZA DI APPLICATIVI OFFICE CAPACITA DI NAVIGARE IN INTERNET

PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"