

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Castaniere Biagio
Indirizzo PIAZZA DELLA MARINA 4, 00196 ROMA (ITALIA)
Telefono +39 06368035177
Fax
E-mail capoudg@geniodife.difesa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 21 luglio 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

da 10/10/2021
27/02/2017- 24/09/2021
09/08/2016 -26/02/2017
12/10/2015 - 19/10/2015
04/09/2014 - 27/07/2016
04/09/2014 – 27/07/2016

06/05/2014 – 03/09/2014
06/02/2014 - 03/04/2014
31/03/2008 - 19/09/2010

31/03/2008
07/07/2009
04/06/2008
31/03/2008 -

31/12/2006 -15/03/2008
31/12/2006 - 15/03/2008

02/01/2006 - 30/12/2006
06/06/2005 - 30/12/2006
19/04/2005 - 01/01/2006

Il sottoscritto/a _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

- Capo dell'Ufficio del Direttore della Direzione del Demanio
- Capo Sezione Relazioni Esterne, Pubblica Informazione dell'Ufficio Generale del Comandante Logistico A.M.
- Capo Ufficio Comando" della TASK FORCE AIR KUWAIT
- Deputy Chief M.I.C. - Nato Media Information Center Ex Trident Juncature 2015
- Capo sez. Supp. Ead e documentale dell'Ufficio Generale del Comandante Logistico
- Capo Sezione Supporto Rel. Est., P.I. e Cerimoniale (I.P.) dell'Area Comando e Sicurezza dell'Ufficio Generale del Comandante Logistico
- Capo Sezione Comando dell'Ufficio del Comandante Logistico
- Capo Nucleo R.S.O.M. (A.M.) del Comando ITALFOR
- Capo f.f. della Sezione Piani e Operazioni del 1° Reparto del Servizio dei Supporti del Comando Logistico A.M
- Capo 3ª Sezione dell'Ufficio Gestione Risorse del Comando Logistico A.M. - Servizio dei Supporti dal 20/09/2010
- Capo Organo di Sicurezza (I.S.) della Segreteria del Servizio dei Supporti del Comando Logistico A.M.
- Capo della Segreteria del Servizio dei Supporti del COMANDO LOGISTICO A.M.
- Capo f.f. della Sezione Piani e Operazioni del 1° Reparto del Servizio dei Supporti del COMANDO LOGISTICO A.M
- Capo Ufficio Comando f.f. del 4° Reparto Tecnico Manutentivo DA/AV/TLC di Borgo Piave
- Comandante del Gruppo Addestramento della Direzione Tecnica del 4° Reparto Tecnico Manutentivo DA/AV/TLC di Borgo Piave
- Comandante del Gruppo Difesa f.f. del Reparto Addestramento Controllo Spazio Aereo;
- Capo Ufficio Presidio f.f. del Reparto Addestramento Controllo Spazio Aereo;
- Capo Punto Controllo NATO del Reparto Addestramento Controllo Spazio Aereo;
- Capo Segreteria dello Stato Maggiore del Comando Squadra Aerea dal 02/11/2004
- Addetto alla 2ª Sezione dell'Ufficio Pianificazione Generale dello Stato Maggiore del Comando Squadra Aerea dal 02/11/2004
- Addetto alla 2ª Sezione dell'Ufficio Personale del Comando Squadra Aerea dal 03/09/2002
- Capo Servizio Rifornimenti del 409° Gruppo S.T.O. del 9° Stormo dal 21/09/2000
- Capo Sezione Controllo Scorte del Servizio Rifornimenti del 409° Gruppo S.T.O. del 9° Stormo dal 08/08/1996
- Capo Sezione Movimentazione e Conservazione Materiali del Servizio Rifornimenti del 409° Gruppo S.T.O. del 9° Stormo dal 08/08/1996

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

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 scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina x - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

- Addetto alla 3^a Sezione del 1° Ufficio - 1° Reparto dell'ISPETTORATO LOGISTICO A.M. dal 18/12/1993

Pubblica Amministrazione

Gestione delle Risorse Umane

- 4° Corso Pubblica Informazione e Comunicazione
- 7° Corso Perfezionamento Periti Selettori
- 5° Corso per Ufficiali di Pubblica Informazione
- Master In "Gestione Innovativa Della Pubblica Amministrazione" Presso L'università " La Sapienza" Roma Facolta' Di Economia
- Laurea (vecchio ordinamento) in Scienze delle Amministrazioni
- Cattedratico *Honoris Causa* al Libero e Privato Ateneo Di Studi e Cultura Universitaria Giovanni Paolo
- Corso di Diritto Internazionale dei Conflitti Armati, Protezione Civile E Diritto Dei Rifugiati (Universita' Cattolica Del Sacro Cuore- Piacenza)

- 2° master in Tecniche di Comunicazione e Cerimoniale
- Corso di formazione e specializzazione per Esperti nella Cooperazione Nazionale ed Internazionale
- Corso in Diritto Umanitario Internazionale
- Corso "La Gestione ed il Recupero Crediti nelle PP.AA." presso la Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma
- Corso di qualificazione sulla "Metodologia didattica per Ufficiali Insegnanti" presso la Scuola Metodo Didattico di Firenze
- Corso di formazione per "Monitori Addetti alla Diffusione del Diritto del Rifugiato" presso la Protezione Civile Bassa Romagna di Bagnacavallo (RA)
- Corso Interforze per la Qualificazione di Ufficiali e Funzionari "Periti in materia di selezione attitudinale" presso LEVADIFE
- Corso "Formazione Gestione Aerea Logistico Contabile" presso la B.T.A./D.A. di Borgo Piave
- Corso di Qualificazione per Ufficiali del Servizio M.S.A." presso il 6° Deposito Centrale di Fiumicino

[ITALIANO]

[INGLESE]

[Indicare il livello: eccellente.]

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: eccellente.]

Esperto in comunicazione istituzionale con competenze acquisite per la frequenza di corsi in

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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.

pubblica informazione

Capacità di lavorare in staff

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.

Esperto dell'area Gestione delle risorse umane con competenze acquisite frequentando corsi di formazione di F.A. e per impiego diretto in tali aree

Coordinamento e gestione di gruppi di lavoro nello sviluppo di progetti complessi

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

Patenti A-B e Nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma