



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 12663/2020/R

Al nome di:

Cognome **CASTELLONE**  
Nome **GENNARO**  
Data di nascita **02/01/1953**  
Luogo di Nascita **GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) - ITALIA**  
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 21/08/2020 11:45



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(ANNUNZIATA IDA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 26 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASTELLONE GENNARO**  
Indirizzo **114, Via Colonne, Parco Jessica  
80014, Giugliano in Campania (Napoli)**  
Telefono **3454546421(cell. priv.)  
081-8956416(ufficio),3386916367(cell. Ufficio)**  
E-mail **castellonegennaro@libero.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **02/01/1953 IN GIUGLIANO IN CAMPANIA**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 01/08/2019 **EX dipendente Comune di Giugliano in Campania in quiescenza**
- Date (12.06.1976 al 31/07/2019) **Dipendente a tempo indeterminato (ISTRUTTORE DIRETTIVO di VIGILANZA) e a tempo determinato (ISTRUTTORE DIRETTIVO di VIGILANZA)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **ISTRUTTORE DIRETTIVO di VIGILANZA, titolare di P.O.  
RESP. UFFICIO POLIZIA EDILIZIA-COMMERCIO- AMBIENTE ( FINO AD AGOSTO 2017)  
RESP. UFFICIO PROTEZIONE CVILE DA GENNAIO 2018 ( TITOLARE DELLA RELATIVA P.O.)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio **Diploma di Maturità Scientifica, cons. presso il "V LICEO SCIENTIFICO STATALE" anno scolastico 1971-72.  
80137-Napoli Piazza Carlo III , 7**
- Corsi di formazione **La Valutazione: Strumento di crescita delle persone e di miglioramento dell'organizzazione. FORMEZ (maggio – ottobre 2009).**
- SCUOLA REGIONALE DI POLIZIA MUNICIPALE BENEVENTO **89° Corso di aggiornamento legislazione Edilizia ( 2005 ).  
Giudizio : Ottimo  
1060- Corso di aggiornamento modulare – INFORTUNISCA STRADALE.(2005)  
Giudizio:Ottimo.  
7° Corso di aggiornamento modulare – ECOLOGIA ed AMBIENTE (2002).  
Giudizio: Segnalato Profitto.  
41° Corso di aggiornamento modulare – COMMERCIO (2002).  
Giudizio: Segnalato Profitto.  
30° Corso –Specializzazione sul Nuovo Codice della Strada(1993)  
Giudizio: Segnalato Profitto.  
12° Corso di aggiornamento (1991)  
Giudizio: Segnalato Profitto.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE - FRANCESE**

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

**SUFFICIENTE**

**SUFFICIENTE**

**SUFFICIENTE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
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.*

**CAPACITA' DI COORDINAMENTO NELL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI D'ISTITUTO.**

**CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON PERSONE.**

**CAPACITA' DI ORGANIZZARE SERVIZI.**

**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.*

**ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA CON COMPITI DI COORDINAMENTO E CONTROLLO DI PERSONALE SUBALTERNO NEI SERVIZI D'ISTITUTO DI COMPETENZA DEL LOCALE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**DISCRETA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI:**

**SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT**

**PACCHETTO OFFICE**

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE DI GUIDA CTG. B**