

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giovanni Farina**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita 9 Luglio 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 30/09/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. – Piazza Castelnuovo,35 - 90141 - Palermo**
• Tipo di azienda o settore **Società pubblica regionale per l'area servizi ausiliari d'interesse generale della Regione Siciliana**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo pieno e indeterminato - CCRL Regione Siciliana - Qualifica Dirigente 2^a fascia**
• Principali mansioni e responsabilità **Dirigente del Servizio Gestione Economica del Personale**

- Date (da – a) **dal 1/3/2001 al 23/09/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Multiservizi S.p.A. – Viale Michelangelo, 1542 - 90145 Palermo**
• Tipo di azienda o settore **Società pubblica regionale soggetta alla direzione e controllo del socio unico Regione Siciliana.**

- Date (da – a) **dal 01/02/2012 al 23/09/2013**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo pieno e indeterminato - CCRL Regione Siciliana - Qualifica Dirigente 2^a fascia**
• Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Servizio Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane**

- Date (da – a) **dal 27/03/2012 al 02/08/2012**
• Tipo di impiego **DISTACCO con accordo, ai sensi dell'art. 8 c. 3 della Legge 236.93, tra la Multiservizi S.p.A. in liquidazione e Beni Culturali S.p.A. Gestione & Servizi, oggi Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., in conformità con il CCRL della regione siciliana applicato.**
• Principali mansioni e responsabilità **Nell'ambito del proprio inquadramento e delle proprie funzioni dirigenziali, ha collaborato con gli organi societari di Beni Culturali S.p.A. Gestione & Servizi (oggi Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.), con l'intera responsabilità del servizio gestione economica del personale, paghe e contributi.**

- Date (da – a) **dal 15/12/2012 al 31/01/2012**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL Commercio e Terziario – Qualifica Dirigente**
• Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane**

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 • Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 • Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 • Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - 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)
 - 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

dal 03/01/2011 al 14/12/2012
 Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL Commercio e Terziario – Livello Quadro
 Direttore Risorse Umane

dal 01/04/2007 al 02/01/2011
 Responsabile Pianificazione & Controllo

dal 21/5/2009 al 16/12/2009
 Componente Organismo di vigilanza ex D. Lgs 231/2001

dal 01/11/2005 al 30/03/2007
 Responsabile Gestione del Personale

dal 01/03/2003 al 31/10/2005
 Responsabile Paghe e Contributi

dal 01/03/2001 al 31/12/2002
 Contratto a tempo pieno e indeterminato CCNL Commercio e Terziario – Livello 3°
 1° addetto ufficio del personale

dal 27/7/1992 al 28/2/2001
BREDA Costruzioni Ferroviarie S.p.A. – Stabilimento IMESI (gruppo Finmeccanica)
 Contrada Olivelli Pistone – 90044 Carini (PA)
 Costruzione materiale rotabile e gommato – settore Metalmeccanico
 Contratto a tempo pieno e indeterminato – Livello 6°
 1° addetto ufficio personale

dal 01/05/2000 al 31/12/2000
 DISTACCO temporaneo presso ALELCO S.p.A. (società del gruppo Finmeccanica) -
 Via Villagrazia 79 – 90125 Palermo.
 Curare gli aspetti legati al budget del personale, prestazione, costo del lavoro, ed al
 sistema di reporting di Finmeccanica.

dal 04/11/1987 al 26/07/1992
Sicilcen S.p.A. – Via Castellana Bandiera – 90135 Palermo
 Costruzioni elettriche e navali - settore Metalmeccanico
 Contratto a tempo pieno e indeterminato – Livello 5°
 Addetto ufficio paghe

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

19 luglio 2016
 Università PEGASO
 Competenze nelle discipline economiche, manageriali, finanziarie e giuridiche
 Laurea triennale in Economia Aziendale

A.A. 2013/2014
 Università PEGASO
 Corso di formazione "Principi generali della formazione manageriale" totale 1500 ore
 Attestato superamento esami

- Date (da – a) dal 02/10/2006 al 21/02/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA – Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi – Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso: Basic Risorse Umane & Organizzazione - edizione 2006/2007
- Qualifica conseguita Attestato SDA Bocconi

- Date (da – a) 27 dicembre 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Procura della Repubblica di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ufficiale Esattoriale
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale Esattoriale

- Date (da – a) Dal 1978 al 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "L. Bocconi" - Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, diritto, economia
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

In data 7 febbraio 2008, presso la SDA Bocconi di Milano, su invito del Prof. Dino Ruta, coordinatore del corso Risorse Umane e Organizzazione edizione 2007-2008, sostiene un intervento didattico in materia di costo del lavoro e controllo di gestione, all'interno del corso "Basic Risorse Umane e Organizzazione" edizione 2007/2008,.

PRIMA LINGUA

Inglese scolastico

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative e relazionali. Abilità acquisite a seguito della lunga esperienza maturata in diverse aziende ricoprendo ruoli di vertice e di staff.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, di gestione e pianificazione di progetti complessi e gruppi di lavoro, acquisite in ambito aziendale.

CAPACITÀ E COMPETENZE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei più comuni sistemi operativi e pacchetti informatici utilizzati e di programmi paghe, in particolare: "Job" della Sistemi.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196 del 30 giugno 2003.

Palermo 9 Aprile 2021

NOME E COGNOME

