



Francesco Del Castillo

 LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/francesco-del-castillo-a2543017a>

PRESENTAZIONE

Dottore di ricerca in matematica, archivista digitale, funzionario comunale ed esperto di trasformazione digitale. Formatore.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Città di Rivoli

Città: Rivoli (TO) | **Paese:** Italia

[01/03/2026 – Attuale]

Funzionario in elevata qualificazione

Funzionario informatico e della transizione digitale, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (cat. D2, CCNL Funzioni locali). Assegnato al "Servizio sistemi informativi e archivistici" con incarico di **elevata qualificazione e responsabilità del Servizio**.

Supporto al Responsabile della transizione digitale; digitalizzazione e dematerializzazione dei processi e conseguente configurazione/personalizzazione dei sistemi; individuazione dei requisiti tecnici e prestazionali di servizi e forniture per la trasformazione digitale. **Responsabile della gestione documentale e responsabile vicario della conservazione**.

[03/12/2018 – 28/02/2026]

Funzionario

Funzionario informatico e della transizione digitale, area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (cat. D2, CCNL Funzioni locali). Assegnato al "Servizio sistemi informativi e archivistici".

Attribuzione di responsabilità su supporto al Responsabile della transizione digitale; digitalizzazione e dematerializzazione dei processi e conseguente configurazione/personalizzazione dei sistemi; individuazione dei requisiti tecnici e prestazionali di servizi e forniture per la trasformazione digitale. **Responsabile vicario della gestione e della conservazione documentale**.

Principali attività di innovazione condotte:

- implementazione di un sistema di pagamenti elettronici PagoPA e sua integrazione con gli applicativi verticali e la contabilità - successiva sostituzione del partner tecnologico senza perdita di pagamenti;
- attivazione dell'autenticazione con identità digitale (SPID/CIE) su tutti i servizi esposti;
- digitalizzazione dei procedimenti SUAP/SUE tramite l'adozione di uno strumento software di mercato, sua personalizzazione (integrazione con il sistema di gestione documentale inclusa), revisione dei flussi, formazione continua del personale;
- digitalizzazione del processo di gestione del tributo TARI e della gestione dei servizi individuali a richiesta (asili nido e servizi scolastici);
- federazione al sistema app IO con realizzazione di un software per il dialogo con le API della piattaforma nazionale;
- attivazione dello sportello telematico per la presentazione di alcune istanze (emergenza abitativa, certificazioni urbanistiche);
- partecipazione all'individuazione dei requisiti per la piattaforma BIM comunale;
- individuazione dei requisiti per la piattaforma di e-procurement certificata (PAD) e sua selezione nell'imminenza dell'obbligo (gennaio 2024) e a regime;

- digitalizzazione della gestione delle commissioni consiliari e dei relativi flussi documentali e progettazione e coordinamento dell'integrazione fra sistema documentale e sistema di voto e streaming di Consiglio e commissioni consiliari;
- redazione di relazioni per guidare le scelte della dirigenza;
- integrazione della consultazione di INAD e ANPR nel sistema di gestione informatica dei documenti;
- revisione del manuale di gestione;
- individuazione e formalizzazione del piano dei fabbisogni nell'ambito dell'accordo quadro Consip Cybersecurity 2: strumenti tecnologici, assessment della postura di sicurezza e formazione learning-by-doing rivolta al personale tecnico-informatico.

Nell'ambito degli interventi PNRR per la trasformazione digitale della p.a. locale:

- progettazione e selezione degli esecutori degli interventi;
- coordinamento delle attività per la realizzazione, con particolare riferimento alla reingegnerizzazione del sito e la messa in funzione della piattaforma di servizi online (avviso misura 1.4.1) con sistema di segnalazione di disservizi interattivo;
- proposte di revisioni regolamentari per l'avvio dell'uso della piattaforma SEND per le notifiche digitali;
- vaglio delle possibili soluzioni per garantire la partecipazione degli uffici comunali ai processi SUAP all'interno dell'ecosistema SSU, come enti terzi;
- integrazione delle soluzioni con le regole e il sistema di gestione informatica dei documenti comunale;
- rendicontazione tecnica e amministrativa degli interventi;
- rapporti con il Transformation Office del Dipartimento per la Trasformazione Digitale (include l'organizzazione di due eventi pubblici rivolti agli enti del territorio)

Progettazione e conduzione di corsi di formazione interna sulla gestione documentali e l'uso degli strumenti digitali per l'attività amministrativa.

Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

Città: Roma | **Paese:** Italia

[20/01/2025 – 31/12/2025] **Docente esperto in materia di gestione documentale**

Attività di docenza sul tema "Gestione documentale" nell'ambito del Progetto "FAST Piccoli Comuni - Fornire affiancamento e supporto per la transizione digitale ed amministrativa dei piccoli comuni" - Programma Operativo Complementare al PON 2014-2020.

Regione Emilia-Romagna

Città: Bologna | **Paese:** Italia

[01/01/2022 – 31/12/2022] **Consulente "Esperto digitale"**

Consulente "Esperto digitale" nell'ambito delle task force per digitalizzazione, monitoraggio e performance previste dal PNRR (DPCM 12/11/2021) per la Regione Emilia-Romagna, assegnato al territorio della provincia di Piacenza. L'attività della task force riguarda il miglioramento della capacità amministrativa (capacity building) degli enti locali del territorio, anche tramite il monitoraggio dei tempi di alcuni procedimenti amministrativi chiave e la revisione dei relativi flussi, con interventi di trasformazione digitale e applicazione della semplificazione normativa e particolare riferimento ai procedimenti SUAP/SUE.

Istituto degli Innocenti

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[01/06/2010 – 02/12/2018] **Collaboratore amministrativo**

Collaboratore amministrativo, cat. B3 (CCNL Regioni ed enti locali). Assegnato al Servizio segreteria generale e protocollo.

Principali attività svolte:

- registrazione e repertoriazione di documenti e atti, amministrazione del sistema di protocollo informatico e servizio di helpdesk;
- collaborazione alla definizione di procedure di gestione e flussi documentali;
- verbalizzazione e assistenza al Consiglio di amministrazione;
- verbalizzazione e assistenza all'Ufficio di direzione;
- affidamento di appalti di servizi, forniture e lavori anche tramite piattaforme digitali (MePA, START Regione Toscana);
- supporto amministrativo alle attività di fundraising anche destinate al restauro del patrimonio storico-artistico (in particolare, la campagna "Adotta un'opera d'arte");
- revisione di testi e documenti;
- rendicontazione di corsi di formazione (fondi FSE) e progetti regionali;
- funzione di referente per il Censimento delle istituzioni pubbliche (ISTAT).

Liceo scientifico statale "Rodolico"

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[06/2009 – 07/2009] **Docente di matematica per i corsi di recupero estivi**

Liceo scientifico statale "Leonardo da Vinci"

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[23/04/2009 – 23/05/2009] **Insegnante supplente di matematica e fisica (classe A049, 18 ore settimanali)**

Liceo scientifico statale "Agnoletti"

Città: Sesto Fiorentino | **Paese:** Italia

[14/04/2007 – 09/06/2007] **Insegnante supplente di matematica (classe A047, 10 ore settimanali)**

Il giardino di Archimede - un museo per la matematica

Città: Firenze | **Paese:** Italia

[06/2004 – 06/2011] **Conduzione visite guidate e laboratori didattici**

IKEA Italia retail

Città: Sesto Fiorentino | **Paese:** Italia

[09/2002 – 11/2004] **Impiegato part-time, addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[11/2019 – 11/2021] **Diploma della scuola di archivistica, paleografia e diplomatica**

Archivio di Stato di Torino

Città: Torino | **Paese:** Italia

Dopo il primo anno di frequenza presso la Scuola dell'Archivio di Stato di Firenze nel biennio 2017-2019, trasferito alla Scuola dell'Archivio di Stato di Torino con conseguimento del titolo il 3 novembre 2021.

Master universitario di secondo livello in "Formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali in ambito pubblico e privato" (FGCAD), dodicesima edizione

[02/2019 – 07/02/2020]

Università degli Studi di Macerata

Città: Macerata | **Paese:** Italia | | **Voto finale:** 110/110 e lode | **Livello EQF:** Livello 8 EQF | **Tesi:** Innalzare la qualità della domanda. Pubblica amministrazione e mercato: opportunità e insidie nella

L'elaborato finale "Innalzare la qualità della domanda. Pubblica amministrazione e mercato: opportunità e insidie nella giungla della trasformazione digitale" descrive alcune esperienze sul campo durante l'esperienza professionale come funzionario di un ente locale impegnato nella trasformazione digitale: il subentro in ANPR e la produzione di certificati anagrafici, l'implementazione di un sistema di pagamenti elettronici PagoPA, la presentazione di istanze online, applicativi verticali per edilizia privata e SUAP, invii massivi di avvisi di pagamento. Per ogni esperienza si evidenziano gli aspetti teorici e le problematiche pratiche, con particolare riguardo agli aspetti documentali (archivistici e diplomatici) e organizzativi e all'approvvigionamento di strumenti software a supporto delle attività.

[11/2016 – 06/2017]

Corso di perfezionamento in "Documenti e archivi sanitari digitali"

Università degli studi di Macerata

Città: Macerata | **Paese:** Italia | | **Livello NQF:** 3° ciclo / 8 LIVELLO EQF

Votazione 110/110 e lode, titolo dell'elaborato finale: *Il documento come flusso di dati: il caso delle ePrescription*. L'elaborato esamina il processo di ricetta elettronica dal punto di vista tecnologico, organizzativo-procedurale e documentale-archivistico. In particolare si evidenziano le modalità con cui sono garantite le caratteristiche di credibilità di documenti e annotazioni prodotti durante la procedura.

Master universitario di primo livello in "Formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali in ambito pubblico e privato" (FGCAD), nona edizione

[01/2016 – 02/2017]

Università degli studi di Macerata

Città: Macerata | **Paese:** Italia | | **Livello NQF:** 2° ciclo / 7 LIVELLO EQF

Votazione 110/110 e lode, titolo dell'elaborato finale: *Documenti e archivi digitali in ambito scolastico pubblico*. L'elaborato finale riguarda gli archivi digitali delle scuole pubbliche, con particolare riferimento ai sistemi informativi, alle proposte del mercato per la gestione documentale in ambito scolastico, all'attività di coordinamento da parte dei ministeri e contiene considerazioni sulla dematerializzazione di alcune tipologie documentarie e dei relativi processi di formazione e trasmissione.

[2005 – 30/06/2009]

Dottorato di ricerca in matematica, XX ciclo

Università degli studi di Firenze

Città: Firenze | **Paese:** Italia |

Titolo della tesi: *Groups with locally described actions*.

[01/08/2004 – 04/09/2004]

SMI - Scuola matematica interuniversitaria

Città: Perugia | **Paese:** Italia |

Corsi seguiti: Algebra e Complex Analysis

[09/1995 – 26/04/2004]

Laurea in Matematica

Università degli studi di Firenze

Città: Firenze | **Paese:** Italia |

Votazione 108/110. Titolo della tesi: *Permutazioni modulari su Z*.

[09/1999 – 02/2000] **Borsa di studio "Socrates/Erasmus"**

Ruhr-Universitaet

Città: Bochum | **Paese:** Germania |

[1990 – 1995] **Diploma di maturità classica**

Liceo ginnasio statale "Michelangiolo"

Città: Firenze | **Paese:** Italia |

Votazione 60/60.

CERTIFICAZIONI

[Ministero della Cultura, 24/02/2026]

Archivista di Fascia 1

L'iscrizione nell'elenco nazionale di Archivista Fascia 1 indica lo status di professionista competente ad eseguire interventi sui beni culturali ai sensi dell'articolo 9-bis del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d.lgs. 42/2004 e smi).

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA C1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

francese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

tedesco

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Linguaggi di markup (HTML XML) | Programma di fotoritocchi (Gimp 2 Photoshop CS6 Portable) | Utilizzo programmi di scrittura come Word Powerpoint Publisher Scribus OpenOffice ecc | Padronanza dei software di grafica in formato vettoriale (Inkscape Adobe Illustrator Scribus) | Sistemi operativi Windows, Linux | TeX (Latex, Bibtex, PSTricks) | Database database relazionali (MySQL ecc) | CiviCRM | Linguaggio di programmazione Python | JSON | Conoscenza Base PowerBi | Wordpress | Realizzazione e gestione di un blog | Modellazione di processi tramite BPMN | Windows server e Active directory: funzioni di base

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni

"Il dato! Chi era costui?". Breve viaggio nei dati della pubblica amministrazione, in Digeat Rivista, n. 7 - 19 settembre 2025, URL: <https://digeat.info/articolo-rivista/digeat32025-delcastillo/>

Servizi digitali fra compliance e utilità sociale, in Digeat Rivista, n. 4 - 19 dicembre 2024, URL: <https://digeat.info/articolo-rivista/digeat42024-delcastillo/>

Fiducia e documento: innovazione e tradizione nello scenario digital, in Digeat Rivista, n. 3 - 19 settembre 2024, URL: <https://digeat.info/articolo-rivista/digeat32024-delcastillo/>

Trasformazione digitale e pubblica amministrazione: riflessioni per orientarsi. DOI: 10.53134/9788893574365-125. In "Umanesimo digitale", Editrice bibliografica, collana Studi e ricerche, n. 3 (2023). URL: <https://www.editricebibliografica.it/scheda-libro/autori-vari/umanesimo-digitale-9788893574365-580975.html>

Documenti e archivi digitali in ambito scolastico pubblico (Documents and digital archive in public school Sector), in "JLIS.it 9", 2 (May 2018): 27-43. DOI: [10.4403/jlis.it-12417](https://doi.org/10.4403/jlis.it-12417)

Modular permutations on Z, in "Rendiconti del Seminario Matematico dell'Università di Padova", n. 118 (2007) - URL: <http://eudml.org/doc/108719>

CONFERENZE E SEMINARI

Docenze e seminari

Dal 2021 ho tenuto corsi, seminari e interventi formativi, per **oltre 150 ore**, sui temi:

- gestione documentale;
- pagoPA;
- SEND e notifiche digitali;
- interoperabilità e PDND;
- digitalizzazione degli sportelli unici SUAP e SUE;
- trasformazione digitale della pubblica amministrazione,

per diverse agenzie formative, quali: CSEL - Centro Studi Enti Locali di San Miniato (PI), ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali di Montepaone (CZ); ITA di Torino; AIDEM Professional Academy di Porto Mantovano (MN); Digitalaw srl di Lecce; CELVA - Consorzio Enti Locali della Valle d'Aosta di Aosta.

RETI E AFFILIAZIONI

[11/2019 – Attuale]

Socio ordinario ANAI - Associazione Nazionale Archivistica Italiana

Sezione Piemonte e Valle d'Aosta

Nell'ambito della vita associativa, titolare della segreteria organizzativa del XIII workshop "Il documento elettronico" (Torino, 17 novembre 2022).

[04/2024 – Attuale]

Membro del Comitato di redazione della rivista telematica Digeat

La rivista Digeat è un trimestrale di diritto applicato all'informatica. Iscritto al N. 2/2024 e al N. 239/2024 RGVG del Registro della Stampa del Tribunale di Lecce. ISSN 3034-9591

Link: <https://digeat.info>