

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PAOLO CANTAGALLI</b>
Dati anagrafici	<b>nato a Faenza (RA) il 28/02/1965</b>

## ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"><li>• stato di servizio</li> <li>• Date (da – a)</li></ul>	<p><b>SEGRETARIO COMUNALE – FASCIA “A” -</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ sono titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Russi e Bagnacavallo (RA) (Convenzione di classe 2°), dal 01/08/2017, con incarico di Responsabile dell'Area Servizi Generali nel Comune di Bagnacavallo</li><li>➤ sono vicesegretario dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, dal 30/03/2016</li><li>➤ sono stato titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Massa Lombarda e Bagnara di Romagna (RA) (Convenzione di classe 2°), dal 14/09/2009, con incarico di Responsabile del Settore Amministrativo in entrambi i Comuni (uffici Segreteria; URP / Servizi Demografici)</li><li>➤ sono stato titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Modigliana e Tredozio (FC) (Convenzione di classe 3°), dal 11/02/2008 al 13/9/09, con incarico di Direttore generale e Responsabile di Servizio presso i due Comuni</li><li>➤ sono stato titolare della sede del Comune di Modigliana (FC) (Comune di classe 3°), dal 2/11/06 al 10/2/08, con incarico di Direttore generale e Responsabile di Servizio</li><li>➤ sono stato titolare della sede del Comune di Mordano (BO) (Comune di classe 3°), dal 01/03/1999 al 01/11/2006</li><li>➤ sono stato titolare della sede del Comune di Casola Valsenio (RA) (Comune di classe 4°), dal 07/09/1995 al 28/02/1999</li><li>➤ sono stato titolare della sede convenzionata dei Comuni di Ricengo e Casale Cremasco Vidolasco (CR) (Comuni di classe 4°), dal 16/05/1994 al 06/09/1995</li><li>➤ sono stato nominato segretario comunale, vincitore del concorso pubblico statale, con D.M. Interni del 14/04/1994</li></ul>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• titolo di studio</li> <li>• ulteriori titoli di studio e corsi post-laurea</li></ul>	<p><b>Laurea in giurisprudenza</b>, conseguita il 13/12/1990 presso l'Università degli Studi di Bologna, con la votazione di 108/110. Tesi in diritto commerciale : <i>“La tutela delle minoranze nei gruppi di società”</i>, Prof. Giuseppe Mangini</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ sono <b>abilitato alla titolarità delle sedi di classe 1°</b> (Comuni con popolazione fino a 250.000 abitanti), con positivo esito degli esami finali del corso di specializzazione per Segretari comunali di Fascia A (Se.FA 2014), tenutosi nell'anno 2015 presso la sede della Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno – S.S.A.I. (esami svolti nel 2016)</li><li>➤ sono <b>abilitato alla titolarità di sedi di classe 2°</b>, con positivo espletamento del</li></ul>

	<p>corso di specializzazione segretari comunali SPE.S II (giugno/dicembre 2001), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Frascati (Roma)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ho frequentato il <b>corso per segretari vincitori di concorso</b> a Roma (22/9-22/12/1994), organizzato dalla S.S.P.A.L., con attestato di esito positivo)</li> <li>➤ ho superato l'<b>esame da procuratore legale</b> (abilitazione alla professione forense) il 05/12/1994</li> </ul>
--	---

<p>•corsi di formazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anno accademico 1991/92: ho frequentato il <b>corso di perfezionamento in studi giuridici</b> del Dott. Vito Zincani, magistrato in Bologna. Docente: Dott. Ugo Di Benedetto, magistrato</li> </ul> <p>principali corsi frequentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ seminario "<b>nuovo codice appalti</b>" (giugno 2016)</li> <li>➤ <b>corso di specializzazione</b> per Segretari comunali Fascia A Se.FA 2014 (febbraio-ottobre 2015);</li> <li>➤ corso "<b>Formazione sulla digitalizzazione</b>" (novembre 2013);</li> <li>➤ corso "<b>I new media nella Pubblica Amministrazione</b>" (novembre 2013);</li> <li>➤ corso "<b>Dal learning all'action learning. Per saldare l'apprendimento con la realtà</b>" (maggio/giugno 2011), tenuto dall'azienda PRAXI a Bagnacavallo (RA);</li> <li>➤ corso "<b>La partecipazione dei cittadini. Teorie e metodologie</b>", organizzato dall'Unione dei comuni della Bassa Romagna (marzo/aprile 2011);</li> <li>➤ corso "<b>Problem solving</b>" (giugno 2010), tenuto dall'azienda PRAXI a Bagnacavallo (RA);</li> <li>➤ corso "<b>I lavori a scomputo degli oneri di urbanizzazione alla luce del Codice dei contratti pubblici</b>" (febbraio 2009), presso la scuola di formazione FORMEL, a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>I modelli di gestione dei servizi sociali</b>", ANCI Emilia Romagna – Bologna, ottobre 2007</li> <li>➤ corso "<b>Finanziamenti europei 2007/2013: fondi strutturali e finanziamenti diretti</b>", (giugno 2007), presso la società Futura Europa spa, a Milano</li> <li>➤ corso "<b>Il governo del territorio: i nuovi strumenti di pianificazione</b>" (marzo 2007), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>La progettazione e la gestione dei processi di esternalizzazione dei servizi pubblici</b>" (ottobre 2006), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>Nuovo Codice Appalti</b>" (giugno/luglio 2006), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>Evoluzione e gestione dei sistemi informativi nella P.A.</b>" (aprile 2006), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>Word e excel avanzati</b>" (febbraio/aprile 2006), organizzato dal Comune di Mordano</li> <li>➤ corso "<b>La gestione degli acquisti</b>" (gennaio/febbraio 2006), presso l'Ente di formazione ECAP, a Imola</li> <li>➤ corso "<b>Innovazione amministrativa</b>" (ottobre/novembre 2005), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Forlì</li> <li>➤ corso "<b>Il bilancio sociale</b>" (febbraio 2004), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ corso "<b>Il governo del cambiamento</b>" (giugno/novembre 2004), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ seminario "<b>La riforma dei servizi sociali</b>" (maggio 2003), presso la Scuola Superiore Amministrazione Locale (SSPAL), a Bologna</li> <li>➤ <b>corso di specializzazione</b> per Segretari comunali SPE.S. II (giugno / dicembre 2001);</li> <li>➤ corso "<b>Controllo di gestione</b>" (maggio 1999), presso l'Associazione</li> </ul>
-----------------------------	--

	<p>Nazionale Comuni Italiani (ANCI), a Bologna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ corso “ <b>Condivisione della rete informatica, Internet, posta elettronica</b>” (2 gennaio/febbraio 1999), organizzato dal Comune di Casola Valsenio (RA)</li> <li>➤ corso “ <b>Contabilità e Finanza</b> ” (novembre 1998), presso l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), a Bologna</li> <li>➤ corso “<b>La comunicazione negli enti locali</b>” (dicembre 1997), presso la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno (SSAI), a Roma</li> <li>➤ corso “<b>Nuovo ordinamento finanziario e PEG –d.lgs. 77/1995</b> “ (giugno/settembre 1997), presso l'Ente di Formazione Professionale della Provincia di Ravenna (CPFP) , a Bagnacavallo (RA)</li> <li>➤ corso “ <b>L'utilizzazione del sistema operativo Windows</b> ” (gennaio/febbraio 1996), organizzato dal Comune di Casola Valsenio (RA)</li> <li>➤ corso “ <b>La disciplina degli appalti pubblici</b> ” (novembre 1995), presso la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno (SSAI), a Roma</li> <li>➤ corso <b>di formazione per segretari comunali di prima nomina</b> (settembre/dicembre 1994), presso la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno (SSAI), a Roma</li> <li>➤ seminari in materia di: “<b>regolamento uffici e servizi</b> “, “<b>regolamento procedimento amministrativo</b>”, “<b>lavori e servizi pubblici</b>”, “<b>assicurazioni negli enti locali</b>”, “<b>T.U. documentazione amministrativa</b>”, “<b>anticorruzione e legalità</b>”, “<b>gestione della complessità</b>”, “<b>riforma P.A.</b>”</li> </ul>
<p><b>INCARICHI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi speciali ed esperienze significative negli enti di titolarità</li> <li>• Incarichi speciali ed esperienze significative in enti pubblici diversi da quello di titolarità</li> </ul>	<p>presso i Comuni di Modigliana e Tredozio sono stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Direttore Generale</b></li> <li>➤ <b>Responsabile dell'Area Amministrativa</b> , che comprendeva gli uffici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria</li> <li>• SUAP - Commercio</li> <li>• Servizi Socio – assistenziali</li> <li>• Casa Protetta</li> <li>• Servizi scolastici - Asilo nido</li> <li>• Cultura – Sport – Tempo libero</li> <li>• Biblioteca - Museo - Pinacoteca</li> </ul> </li> </ul> <p>Presso altri Enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dal 2010 faccio parte del <b>Servizio Controllo Strategico e di Gestione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna</b></li> <li>➤ ho svolto <b>interventi formativi</b> in materia di “Procedimento Amministrativo” e “Accesso agli atti” nell'ambito delle Giornate della Trasparenza dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (2012, 2015, 2017 )</li> <li>➤ sono stato componente del gruppo di lavoro di alcuni <b>progetti gestionali ed organizzativi</b> dell'Unione della Bassa Romagna (“Change management”, “Business Intelligence per il controllo di gestione”, “Governance”)</li> <li>➤ sono stato <b>incaricato per l'implementazione</b> (definizione sistema di controllo di gestione, unificazione istituti giuridici di gestione del personale, definizione regolamento Corpo Unico, unificazione dei regolamenti di competenza della Polizia municipale) <b>del Corpo Unico di Polizia Municipale</b> dell'Associazione Intercomunale Cinque Castelli dei Comuni di Castel S.Pietro Terme, Medicina, Dozza, Mordano e Castel Guelfo</li> <li>➤ sono stato <b>componente del gruppo di progetto per la realizzazione del Corpo Unico di Polizia Municipale</b> dell'Associazione Intercomunale Cinque Castelli</li> <li>➤ sono stato componente di <b>commissioni di gara</b> di appalti di lavori e di servizi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sono stato componente di <b>commissioni di concorso</b> per l'assunzione di dipendenti pubblici</li> <li>➤ ho ricevuto incarichi di <b>sostituzione a scavalco</b> come segretario comunale in diversi Comuni delle Province di Ravenna, Bologna e Forlì - Cesena</li> </ul>
--	---

MADRE LINGUA	<b>ITALIANO</b>
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE
--------------

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	Coordinamento di professionalità diverse, lavoro di equipe e comunicazione integrata, organizzazione di realtà complesse, definizione di progetti di organizzazione / riorganizzazione
---	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>	Uso dei principali programmi di office: word, excel, power point Uso corrente dei software gestionali in uso presso i Comuni nei quali lavoro
--	--

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Sono in possesso della patente di tipo B
--------------------------	--