

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PERANTONI PAOLO
Indirizzo	
Telefono	Ufficio 0376/338803 – 0376/338807
Fax	0376/2738040
E-mail	paolo.perantoni@comune.mantova.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1967
Codice fiscale	

ESPERIENZA LAVORATIVA**Dal 24.05.1989 al 20.06.1989**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste e Telecomunicazioni Mantova
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Agente straordinario a tempo determinato

Dal 24.08.1992 al 18.10.1992

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste e Telecomunicazioni Mantova
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Agente straordinario a tempo determinato

Dal 09.01.1997 al 30.09.1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Verona
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario amministrativo della 8 ^a qualifica funzionale (attuale D3) a tempo indeterminato assegnato al Settore Demanio e Patrimonio

SCHEDA CURRICULUM VITAE

• Dal 01.10.1998 al 30.12.2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Funzionario delle attività amministrative e Contabili, categoria D3, a tempo indeterminato presso il Settore Contabilità e Finanze, quale responsabile dell'Ufficio Demanio

Dal 12.07.2000 al 30.12.2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Funzionario delle attività amministrative e Contabili, categoria D3, a tempo indeterminato assegnato alla Direzione Generale quale responsabile dello Staff del Sindaco e Capo di Gabinetto del Sindaco.

Dal 26.09.2000 assegnato, nell'ambito delle proprie funzioni, anche a supporto dell'Avvocatura comunale con autorizzazione, quale avvocato, al patrocinio in giudizio per conto del Comune di Mantova.

Dal 13.03.2001 incarico di Posizione Organizzativa di fascia A "Responsabile Staff Sindaco".

Dal 31.12.2004 al 28.04.2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Dirigente a tempo indeterminato con incarico di Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali – Gestione Risorse Umane (Uffici Personale, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Giunta, Consiglio, Decentramento), di Coordinamento del Progetto "Promozione Attività Produttive e Turistiche" e di coordinamento dello Staff del Sindaco (mantenendo anche le funzioni di Capo di Gabinetto del Sindaco) e Ufficio Stampa.

Incaricato delle Funzioni di Vice Segretario Generale del Comune di Mantova (dal settembre 2008 al febbraio 2009 svolge l'attività di Segretario Generale Facente Funzioni, per vacanza del posto per dimissioni del Segretario Generale)

Dal 29.04.2005 al 01.12.2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre agli incarichi già assegnati con decorrenza 31.12.2004, attribuzione *ad interim* degli incarichi di Dirigente del Corpo Polizia Municipale e Protezione Civile (fino al 01.06.2005) e del Settore Avvocatura (fino al 01.12.2008)

Dal 02.12.2008 al 31.05.2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Dirigente del Settore Avvocatura Supporto Organi Istituzionali, Capo di Gabinetto del

SCHEDA CURRICULUM VITAE

Sindaco e Vice Segretario Generale

(Dal 11.11.2009 svolge l'attività di Segretario Generale Facente Funzioni, per vacanza del posto per dimissioni del Segretario Generale).

Dal 01.06.2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Dirigente del Corpo Polizia Locale e Protezione Civile con incarico ad interim (dal maggio 2011) di Dirigente del Settore Risorse Umane Organizzazione ed Informatizzazione

Dal 30.05.2011 al 31.05.2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre all'incarico di Dirigente del Corpo Polizia Locale e Protezione Civile già assegnato con decorrenza 01.06.2010, attribuzione *ad interim* dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Informatizzazione.
(Dal 22.08.2011 al 26.08.2011 incarico per lo svolgimento delle Funzioni di Vice Segretario Generale).

Dal 01.01.2013 al 31.05.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre all'incarico Dirigente del Corpo Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità già assegnato con decorrenza 01.06.2010, attribuzione ad interim dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Informatizzazione.

Dal 31.05.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Mantiene l'incarico di Dirigente del Corpo Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità già assegnato con decorrenza 01.06.2010

Dal 09.02.2015 al 08.04.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre all'incarico Dirigente del Corpo Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità già assegnato con decorrenza 01.06.2010, attribuzione della funzione Dirigenziale aggiuntiva degli uffici di Staff del Sindaco: Segreteria, Capo di Gabinetto, Ufficio Stampa e Advocatura

SCHEDA CURRICULUM VITAE

Dal 09.04.2015 al 17.06.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre all'incarico Dirigente del Corpo Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità già assegnato con decorrenza 01.06.2010, attribuzione della funzione Dirigenziale aggiuntiva di controllo e consulenza sugli atti e provvedimenti da sottoporre al Sindaco

Dal 17.06.2015 AL 14.03.2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Dirigente del Corpo Polizia Locale, Protezione Civile e Mobilità

Dal 15.03.2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Mantova

Ente Pubblico

Oltre all'incarico Dirigente del Corpo Polizia Locale, già assegnato con decorrenza 01.06.2010, attribuzione dell'incarico ad interim di Direzione del Settore Sportello Unico Imprese e Cittadini, URP, Demografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1987

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Liceo Scientifico Statale "Martiri di Belfiore" di Mantova

Diploma di Maturità Scientifica

1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Universita' degli Studi di Modena

Diploma di laurea in giurisprudenza

1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corte d'Appello di Brescia

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordine Avvocati Mantova

Iscrizione nell'Elenco Speciale annesso all'Albo Avvocati

2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto Regionale Lombardo per la Formazione del Personale della Pubblica Amministrazione (IREF)

Iscrizione all'Albo Formatori

SCHEMA CURRICULUM VITAE

DAL 2011 AL 2014

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da luglio 2016

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSI FORMATIVI

Maggio 2000

Iscrizione Albo Nazionale Segretari Generali Camera di Commercio

Iscrizione elenco dei Comandanti e dei responsabili di servizio di Polizia Locale – sezione B :
Comandanti Ufficiali Dirigenti – DRL 6868 del 14/7/2016

Seminario “*La gestione del patrimonio immobiliare degli enti pubblici*” organizzato dalla Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona

Ottobre 2001 e
Giugno 2002

“*Laboratorio sullo sviluppo e sull’innovazione della holding comunale*” organizzato dal Comune di Mantova con Galgano & Associati di Milano

Aprile 2003

Corso “*Leadership e conduzione dei collaboratori*” organizzato da Regione Lombardia e Promoimpresa

Anno 2004

Corso “*La costruzione e gestione dei processi decisionali inclusivi*” organizzato da Regione Lombardia e Promoimpresa

Novembre 2006

Master “*Gestione dei processi Urbanistic*” organizzato dalla Halley Editrice srl

Giugno 2008

Seminario “*Il codice dei contratti pubblici*” organizzato dalla Fondazione Bresciana per gli Studi Economico-Giuridici

Novembre 2008

Master “*L’urbanistica concertata*” organizzato dalla Halley Editrice srl

Dicembre 2008

Corsi “*Parlare in pubblico*” e “*La comunicazione e la gestione dei conflitti*” organizzati da LIUC Maggioli Management

Marzo 2012

Attestato di Idoneità per frequenza e superamento del percorso di qualificazione per Ufficiali di Polizia Locale, anno formativo 2010/2011 rilasciato dall’Accademia per Ufficiali e Sottufficiali di Polizia Locale di Eupolis Lombardia

Maggio 2014

Attestato di idoneità per frequenza e superamento del percorso di specializzazione “*Essere Comandanti di Polizia Locale*” rilasciato dall’Accademia per Ufficiali e Sottufficiali di Polizia Locale di Eupolis Lombardia

Maggio/giugno 2016

Attestato di partecipazione a corso per dirigenti di Polizia Locale - organizzato da ANCI-

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANO

TEDESCO

Livello Scolastico

Livello Scolastico

Livello Scolastico

INGLESE

Livello Scolastico

Livello Scolastico

Livello Scolastico

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

SCHEDA CURRICULUM VITAE

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.

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.

Dal 22.09.1993 al 22.12.1994 ha prestato servizio militare di leva quale ufficiale di complemento (corso laureati) nella Marina Militare con assegnazione alla Capitaneria di Porto di Venezia -

Dal 1993 al 1996 ha svolto pratica legale presso lo studio Avv. Roberto Polacco in Mantova

Dal 2004 al 2008 e dal 2010 al 2015

Membro della Delegazione Trattante di Parte Pubblica del Comune di Mantova per le trattative con le Organizzazioni Sindacali

Dal 2004 ad oggi

Membro o presidente di varie commissioni di concorso per l'assunzione di personale del Comune di Mantova

Nel 2007 nominato membro del Consiglio di Amministrazione di APAM S.p.a (Azienda Pubblici Autoservizi Mantova) su designazione del Comune di Mantova

Nel 2008 ha svolto l'incarico di membro della commissione incaricata di valutare le offerte della gara per l'acquisizione – tramite sottoscrizione di un aumento di capitale – del 45% del capitale sociale di APAM Esercizio S.p.a.

Dal 2010 al 2011 ha svolto l'incarico professionale per attività di docenza in materia di Diritto Pubblico e Ordinamento Enti Locali nei corsi di formazione di base per Agenti di Polizia Locale neo assunti della provincia di Mantova e Cremona, organizzati dall'Istituto Regionale Lombardo per la Formazione del Personale della Pubblica Amministrazione (IREF)

Il 13 ottobre 2011 conferimento Diploma Benemerito dall'Associazione Nazionale Cavalieri d'Italia (UNCI)

Dal 18 al 20 settembre 2014 ha partecipato in qualità di relatore alle "Giornate della Polizia locale" di Riccione

Nel 2016 ha svolto l'incarico professionale per attività di docenza per Ufficiali e Agenti per EUPOLIS Lombardia

Il 26 ottobre 2017 ha partecipato in qualità di relatore al seminario sul tema "La sicurezza urbana tra ordinanze, regolamenti di polizia locale e nuovi poteri dei Sindaci" organizzato dall'Università degli studi di Trento, Facoltà di Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buona conoscenza di: Windows XP, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Lotus Notes, Internet Explorer

SCHEDA CURRICULUM VITAE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Mantova lì ...29 luglio 2019

Firma