

CURRICULUM VITAE DEL SEGRETARIO GENERALE

che si pubblica in ottemperanza all'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)

Paolo Cristiano

Informazioni personali	Data di nascita: 25 giugno 1964 Luogo di nascita: Napoli
Recapiti	Numero telefonico dell'ufficio: 0733/9011 E-mail istituzionale: <i>paolo.cristiano@comune.tolentino.mc.it</i>
Istruzione	1982 <i>Liceo Classico "Umberto I" di Napoli</i> Diploma di maturità classica 1988 <i>Università degli Studi di Napoli Federico II</i> Laurea in Giurisprudenza Tesi di laurea in Procedura penale su "L'effetto estensivo delle impugnazioni nel processo penale".
Altri titoli di studio e professionali	Idoneità per l'esercizio della professione di avvocato.
Altre qualifiche	Membro del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Regionale Umbra per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
Esperienza professionale	1993 - 1995 Nominato Segretario Comunale a decorrere dal 1.4.1993, ed assegnato alla Prefettura di Como. Titolare della Segreteria Comunale di Plesio, e poi della Segreteria convenzionata dei Comuni di Introbio e Pasturo (Classe 4^). 1995 - 2004 Dal 12.3.1995 trasferito presso la Prefettura di Perugia, ed assegnato al Comune di Preci. Dal 1.10.1997 al 9.4.2003 titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Preci e Castel Ritaldi (Classe 3^).

Dal 10.4.2003 al 10.10.2004 titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Castel Ritaldi e Vallo di Nera (Classe 3[^]).

2004- 2009

Dal 11.10.2004 al 6.10.2009 titolare della Segreteria Generale del Comune di Corciano (Classe 2[^]).

2010 - 2011

Dal 2.1.2010 al 4.9.2011 titolare della Segreteria Generale del Comune di Gubbio (Classe 1[^]B).

Dal 2011 a al 2016

Dal 6.10.2011 al 19.1.2012 titolare della Segreteria Generale del Comune di Orbetello (Classe 1[^]B).

Dal 20.1.2012 al 15.8.2016 titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di Orbetello e Magliano in Toscana (Classe 1[^]B).

Dal 2017

Dal 28.8.2017 al 1.10.2017 reggente del Comune di Macerata (Comune capoluogo di Provincia - Classe 1[^]A).

Dal 18.10.2017 reggente della Segreteria Generale del Comune di Tolentino (Classe 1[^]B)

Dal 11.12.2017 titolare della Segreteria Generale del Comune di Tolentino (Classe 1[^]B)

**Fascia di iscrizione
nell'Albo dei Segretari**

Fascia A, che consente la nomina in Comuni di Classe 1[^] (sopra i 65.000 abitanti).

Altri titoli

Diploma di idoneità a Segretario Generale a seguito del superamento del Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997 svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo settembre - dicembre 2000, conseguendo l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Diploma di idoneità a Segretario Generale a seguito del superamento del Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997 svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo maggio - novembre 2007, conseguendo l'idoneità alle funzioni di Segretario Generale di classe prima per sedi di comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti. Altri titoli

Diploma di superamento del corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali, istituito con Decreto del Ministro dell'Interno ed organizzato dalla Prefettura di Como dal 22.11.1994 al 20.12.1994.

Diploma di partecipazione al Corso di Formazione Manageriale per Segretari Comunali e Provinciali della Regione Umbria, che ha avuto luogo nel secondo semestre 2001.

Diploma di partecipazione al corso di aggiornamento con esame finale "Il controllo strategico direzionale" Cod. UM 03.03.42.017/17, autorizzato dalla Regione dell'Umbria nell'anno 2003 ai sensi della D.D. 25.6.2003 n. 5922.

Diploma di partecipazione al corso di aggiornamento con esame finale "Sicurezza informatica: sistemi, servizi e reti a prova di hacker" Cod.

UM 03.03.42.016/22, autorizzato dalla Regione dell'Umbria nell'anno 2003 ai sensi della L.R. 21.10.1981, n. 69.

**Attività professionali
aggiuntive**

Presso il Comune di Orbetello:

Dirigente per tutta la durata dell'incarico del settore Segreteria Generale, e dei servizi ragioneria, personale, gare d'appalto, contratti e informatica.

Dirigente pro-tempore del settore Politiche per la persona e la famiglia.

Dirigente pro-tempore del settore Pianificazione Territoriale e LL.PP..

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Presidente di commissioni di concorso, anche per posti dirigenziali.

Presso il Comune di Gubbio:

Dirigente per tutta la durata dell'incarico del settore Affari Generali, e responsabile dei servizi demografici, personale, protocollo, legale, informatica, contratti, informazione.

Dirigente pro-tempore del settore Finanziario, e responsabile dei servizi ragioneria, tributi ed economato.

Responsabile della formazione del personale comunale.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Presidente di commissioni di concorso, anche per posti dirigenziali.

Presso il Comune di Corciano:

Responsabile dell'Area Sviluppo Economico/Commercio.

Responsabile dell'Area Segreteria Generale.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Presidente delle commissioni di gara e dei concorsi interni ed esterni.

Presidente del Nucleo di Valutazione.

Coordinatore dei responsabili con funzioni dirigenziali in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di riservatezza dei dati) con l'incarico di adottare gli atti necessari per l'applicazione della normativa vigente in tale materia.

Membro del gruppo di lavoro tecnico per la realizzazione della Rete Civica Diffusa.

Presso gli altri Comuni:

Dal 1997 al 2000 incaricato delle funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Preci.

Membro del Nucleo di Valutazione convenzionato per i Comuni di Castel Ritaldi, Montefalco, Trevi, Bevagna, Gualdo Cattaneo e Campello sul Clitunno.

Responsabile del settore gare ed appalti, con competenza all'approvazione definitiva dei verbali di tutte le gare d'appalto, sia di forniture che di servizi e di lavori pubblici.

Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Presidente di commissioni di gara e di concorsi interni ed esterni.

Coordinatore delle attività amministrative susseguenti agli eventi sismici del 26.9.1997, che hanno visto in particolare il Comune di Preci tra quelli maggiormente danneggiati.

Responsabile del procedimento di realizzazione della rete informatica del Comune di Preci.

Presso altri Enti:

Nominato nel novembre 2003 dall'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini di Visso (MC) quale consulente per la verifica di ammissibilità dei candidati di n. 4 concorsi per posti di funzionario.

Nominato nel luglio 2010 dal Consorzio Bacino Imbrifero Montano di Cascia quale consulente per la gara d'appalto dei "Lavori di completamento del metanodotto della Valnerina".

Relatore al meeting svoltosi a Firenze il 29.6.2011 su "Il Ciclo di gestione della performance negli Enti Locali".

**Conoscenze
informatiche**

Ottima conoscenza di Windows.

Ottima conoscenza di Office - Word, Excel, Outlook.

Ottima conoscenza e costante utilizzo di browsers Internet, Banche dati giuridiche, firma digitale, servizi cloud, servizio dematerializzazione.

Numerose esperienze in materia di informatizzazione degli uffici comunali, mediante creazione di un'unica banca dati avente l'obiettivo di una perfetta integrazione ed interazione con conseguente aumento della produttività degli uffici e servizi derivante dallo sviluppo di applicazioni informatizzate uniformi e dalla rimozione di vincoli tecnologici alla interoperabilità dei sistemi informatici.

Promotore e responsabile del progetto del Comune di Orbetello "Sistema Informativo gestionale e direzionale integrato", finalista del premio "E-Gov 2013" che riconosce ogni anno i migliori progetti d'innovazione sviluppati dalle Pubbliche Amministrazioni locali e centrali.

Responsabile dell'attivazione del servizio di conservazione dei documenti informatici, reso obbligatorio dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 (articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1), secondo le regole di cui all'articolo 7 del D.P.C.M. 3.12.2013.

Publicato sul profilo del committente ai sensi dell'art.29 del D.Lgs 50/2016 il 29/11/2018