

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	<b>Perantoni Paolo</b>
Data di nascita	<b>16.10.1967 - Mantova</b>
Qualifica	<b>Dirigente</b>
Amministrazione	<b>Comune di Mantova</b>
Incarico attuale	<b>Dirigente del Settore Avvocatura Supporto Organi Istituzionali Capo di Gabinetto del Sindaco Vice Segretario Generale</b>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<b>Diploma di Maturità Scientifica – Liceo Scientifico Statale "Martiri di Belfiore" di Mantova (1987)</b> <b>Diploma di laurea in giurisprudenza - Università' degli Studi di Modena (1993)</b>
Altri titoli di studio e professionali	<b>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Brescia (1997)</b> <b>Iscrizione nell'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Mantova (2000)</b>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti con indicazione del periodo temporale)	<b>Dal 24.05.1989 al 20.06.1989</b> <b>Poste e Telecomunicazioni</b> <b>Agente straordinario a tempo determinato</b>  <b>Dal 24.08.1992 al 18.10.1992</b> <b>Poste e Telecomunicazioni</b> <b>Agente straordinario a tempo determinato</b>

**Dal 09.01.1997 al 30.09.1998**

**Comune di Verona**

**Funzionario amministrativo della 8<sup>a</sup> qualifica funzionale (attuale D3) a tempo indeterminato assegnato al Settore Demanio e Patrimonio**

**Dal 01.10.1998 al 30.12.2004**

**Comune di Mantova**

**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**

**Comune di Mantova**

**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**

**Comune di Mantova**

**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**

**Comune di Mantova**

**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**

**Comune di Mantova**

**Dirigente del Settore Avvocatura Supporto Organi Istituzionali,**

	<b>Capo di Gabinetto del Sindaco e Vice Segretario Generale</b>																
Capacità linguistiche (indicare per ogni lingua conosciuta il livello: scolastico, buono, eccellente)	<table> <tr> <td><b>Lingua</b></td> <td><b>Tedesco</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di lettura</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di scrittura</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di espressione orale</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> <tr> <td><b>Lingua</b></td> <td><b>Inglese</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di lettura</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di scrittura</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> <tr> <td><b>Capacità di espressione orale</b></td> <td><b>Livello scolastico</b></td> </tr> </table>	<b>Lingua</b>	<b>Tedesco</b>	<b>Capacità di lettura</b>	<b>Livello scolastico</b>	<b>Capacità di scrittura</b>	<b>Livello scolastico</b>	<b>Capacità di espressione orale</b>	<b>Livello scolastico</b>	<b>Lingua</b>	<b>Inglese</b>	<b>Capacità di lettura</b>	<b>Livello scolastico</b>	<b>Capacità di scrittura</b>	<b>Livello scolastico</b>	<b>Capacità di espressione orale</b>	<b>Livello scolastico</b>
<b>Lingua</b>	<b>Tedesco</b>																
<b>Capacità di lettura</b>	<b>Livello scolastico</b>																
<b>Capacità di scrittura</b>	<b>Livello scolastico</b>																
<b>Capacità di espressione orale</b>	<b>Livello scolastico</b>																
<b>Lingua</b>	<b>Inglese</b>																
<b>Capacità di lettura</b>	<b>Livello scolastico</b>																
<b>Capacità di scrittura</b>	<b>Livello scolastico</b>																
<b>Capacità di espressione orale</b>	<b>Livello scolastico</b>																
Capacità nell'uso delle tecnologie (es. in campo informatico: Microsoft Word, Excel, lotus notes, Autodesk- autoCAD .....)	<b>Buona conoscenza di: Windows XP, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Lotus Notes, Internet Explorer</b>																
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI:</b></p> <p><b>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 - Ufficio Demanio</b></p> <p><b>Dal 1993 al 1996 ha svolto pratica legale presso lo studio Avv. Roberto Polacco in Mantova</b></p> <p><b>Nel 2007 nominato membro del Consiglio di Amministrazione di APAM S.p.a su designazione del Comune di Mantova</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>CONVEGNI, CORSI E SEMINARI:</b></p> <p><b>Seminario "La gestione del patrimonio immobiliare degli enti pubblici" organizzato dalla Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione Verona (2000)</b></p> <p><b>"Laboratorio sullo sviluppo e sull'innovazione della holding comunale" organizzato dal Comune di Mantova con Galgano &amp; Associati di Milano (2001/2002)</b></p> <p><b>Corso "Leadership e conduzione dei collaboratori" organizzato da Regione Lombardia e Promoimpresa (2003)</b></p>																

**Corso "*La costruzione e gestione dei processi decisionali inclusivi*"** organizzato da Regione Lombardia e Promoimpresa (2004)

**Master "*Gestione dei processi Urbanistic*"** organizzato dalla Halley Editrice srl (2006)

**Seminario "*Il codice dei contratti pubblici*"** organizzato dalla Fondazione Bresciana per gli Studi Economico-Giuridici (2008)

**Master "*L'urbanistica concertata*"** organizzato dalla Halley Editrice srl (2008)

**Corsi "*Parlare in pubblico*" e "*La comunicazione e la gestione dei conflitti*"** organizzati da LIUC Maggioli Management (2008)