

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PAOLINI CARLO**

Indirizzo

**VIA VOLTERRANA N. 161 5020 SAN CASCIANO IN VAL DI PESA -  
CERBAIA (FI)[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

Telefono

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Fax

**329 9011358**

E-mail

[Karlopaolini45@gmail.com](mailto:Karlopaolini45@gmail.com)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

21/09/1945

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**- CONSULENZA ANCI REGIONALE TOSCANA SULLE MATERIE DELL'ORDINAMENTO  
DEGLI ENTI LOCALI - DAL 2011 ;**

**- RESPOSSABILE DELLA STRUTTURA INTERREGIONALE EMILIA-  
ROMAGNA/TOSCANA/MARCHE/UMBRIA DELLA SCUOLA SUPERIORE DELLA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL-AGES SEGRETARI COMUNALI E  
PROVINCIALI) DAL 2009 AL 2010;**

**-RESPONSABILE DEL TERZO CORSO-CONCORSO DI ACCESSO ALLA CARRIERA DI  
SEGRETARIO COMUNALE (CO.A.3.) DELLA SSPAL-AGES PERIODO 2009-2010;**

**-SEGRETARIO P GENERALE CON INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE  
DI FIRENZE DAL 1999 AL 2009;**

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**-SEGRETARIO GENERALE CON INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE DI  
SIENA NEL PERIODO 1998-1999;**

• Tipo di azienda o settore

**-SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI PESARO NEL PERIODO 1997-1998**

• Tipo di impiego

**-COMPONENTE DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO DEL PROGETTO RIPAM  
(RIQUALIFICAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL MEZZOGIORNO) CON  
INCARICO DELLA PROGETTAZIONE DEI CORSI FORMATIVI DEI FUNZIONARI  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA;**

• Principali mansioni e responsabilità

**-SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI CECINA (LI) DAL 1991 AL 1996;  
-SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI COLLE VAL D'ELSA NEL PERIODO 1989-  
1991;  
- SEGRETARIO COMUNALE DI COMUNI IN PROVINCIA DI SIENA NEL PERIODO 1982-  
1986;  
- SEGRETARIO GENERALE-COORDINATORE DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE N.  
19 ALTA VALDELSA- (COMUNI DI POGGIBONSI, COLLE DI VAL D'ELSA, SAN  
GIMIGNANO, CASOLE D'ELSA, RADICONOLI).**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

- Date (da – a) 1979
- Qualifica conseguita **LAUREA IN SCIENZE POLITICHE**
- Date (da – a) 2015
- Qualifica conseguita **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

I

**CULTORE DI MATERIE GIURIDICHE PRESSO LA FACOLTA' DI ARCHITETTURA-  
UNIVERSITA' DI FIRENZE –CATTEDRA DI DIRITTO E LEGISLAZIONE  
DELL'URBANISTICA – PERIODO 1984-1991;**

**COMPONENTE DEL COLLEGIO DI DIREZIONE DEL CENTRO NAZIONALE DI  
STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI CON SEDE A FIRENZE CON  
INCARICO DI CURARE L'ORGANIZZAZIONE SCIENTIFICA DI CONVEGNI E  
SEMINARI DI RILEVANZA NAZIONALE – PERIODO DAL 1882 AL 1991;**

**ITALIANO[ Indicare la madrelingua ]**

**[ INGLESE- buono**

**[ BUONOIndicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]**

**FRANCESE**

**[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]**

**DIREZIONE E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E PROGRAMMAZIONE  
FINANZIARIA DEI COMUNI CON INCARICO DI DIRETTORE GENERALE (VEDI SUPRA)**

**[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]**

**[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]**

**[ COLLABORAZIONE CON LA RIVISTA MENSILE SULLE DISPOSIZIONI NORMATIVE  
PRER GLI ENTI LOCALI “PRIME NOTE” DAL 1990 AL 2001;  
AUTORE DI ARTICOLI IN MATERIA DI URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI, DI STATUS  
DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI, DI ORDINAMENTO DELLE AUTONOMIE LOCALI;  
CURATORE DI RACCOLTE DI GIURISPRUDENZA E LEGISLAZIONE, DI UN MANUALE  
SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI E DI GUIDE AMMINISTRATIVE DEGLI ENTI  
LOCALI NEL PERIODO 1989 – 2013.**

**PATENTE B**

**[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze  
ecc. ]**