

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GALGANI FRANCESCO**
Indirizzo **VIA DEL POGGIO N. 12, FRAZIONE SAN ROCCO A PILLI - 53018 SOVICILLE (SI)**
Telefono **334 6603407**
PEC **galgani1969@pec.it**
E-mail **francesco.galgani@tin.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1^A AGOSTO 2019 AL 30 NOVEMBRE 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille (SI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo-Contabile di Categoria D3, in convenzione part-time (12 ore settimanali) con l'Unione dei Comuni di Merse**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Contabilità e Tributi**

- Date (da – a) **DAL 19 DICEMBRE 2016 AL 31 OTTOBRE 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille (SI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo-Contabile di Categoria D3, in convenzione part-time (15 ore settimanali) con l'Unione dei Comuni della Val di Merse**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Affari Generali, Contabili e Servizi Demografici**

- Date (da – a) **DAL 26 MAGGIO 2014 – TUTTORA IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione dei Comuni della Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale costituito dai Comuni di Chiusdino, Monticiano, Murlo, e Sovicille**
• Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo-Contabile di Categoria D3 a tempo pieno e indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile e Vice Segretario dell'Ente**

- Date (da – a) **DAL 1^A DICEMBRE 2014 AL 30 GIUGNO 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Montalcino – Piazza Cavour, 13 – 53024 Montalcino (SI)**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Ente Locale
 - Funzionario Amministrativo-Contabile di Categoria D3, in convenzione part-time (9 ore settimanali) con l'Unione dei Comuni della Val di Merse
 - Responsabile dell'U.O. di Staff Segreteria Generale, della Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Montalcino-San Giovanni d'Asso e Vice Segretario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - DALL'11 FEBBRAIO AL 30 GIUGNO 2014**
 - Comune di Montalcino – Piazza Cavour, 13 – 53024 Montalcino (SI)
 - Ente Locale
 - Attività svolta per 6 ore settimanali, in comando dall'Unione dei Comuni della Val di Merse
 - Vice Segretario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 1^ GENNAIO 2009 AL 25 MAGGIO 2014**
 - Unione dei Comuni della Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)
 - Ente Locale istituito dai Comuni di Chiusdino, Monticiano, Murlo, Radicondoli e Sovicille
 - Dirigente con contratto a tempo determinato, con incarico conferito dal Presidente a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo 267/2000
 - Segretario Generale, Responsabile del Settore Segreteria generale e del Settore Amministrativo-Contabile e Finanziario dell'Ente
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 1^ GENNAIO 2006 AL 31 DICEMBRE 2008**
 - Comunità montana Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)
 - Ente Locale
 - Dirigente con contratto a tempo determinato, con incarico conferito dal Presidente a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo 267/2000
 - Segretario e Responsabile del Settore Segreteria generale dell'Ente
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 1^ GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2005**
 - Comunità montana Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)
 - Ente Locale
 - Attività svolta per 18 ore settimanali, sulla base di convenzione stipulata con il Comune di Sovicille
 - Vice Segretario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - DAL 1^ GENNAIO 2003 AL 31 DICEMBRE 2005**
 - Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille
 - Ente Locale
 - Funzionario esperto in attività amministrative e contabili
 - Responsabile del Settore Affari Generali, Contabili e Servizi Demografici
-
- Date (da – a)
 - DAL 16 SETTEMBRE 1997 AL 31 DICEMBRE 2002**

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

Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille

Ente Locale

Funzionario esperto in attività contabili

Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 2002 – Maggio 2004

Università degli Studi di Siena – Facoltà di Economia

Diritto regionale e degli enti locali, programmazione e controllo di gestione negli enti locali, metodi quantitativi applicati, gestione delle risorse umane, relazioni sindacali, economia dei sistemi locali

Master di secondo livello Di.A.De.Ma., per funzionari e dirigenti della Pubblica Amministrazione

-

Novembre 1987 – Novembre 1995

Università degli Studi di Siena - Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie

Economia, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto bancario, Legislazione sulle banche, borse e risparmio, Diritto pubblico, Diritto amministrativo, Diritto privato, Diritto commerciale

Diploma di laurea in Scienze Economiche e Bancarie, conseguito con il punteggio di 110/110 e lode

-

Settembre 1982 – Luglio 1987

Istituto Sacro Cuore di Gesù Siena - Istituto Tecnico Commerciale

Ragioneria, Diritto, Economia, Tecnica bancaria

Diploma di istruzione secondaria superiore in indirizzo tecnico-commerciale (Ragioneria), conseguito con il punteggio di 54/60

-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

- 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

Italiano

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE IN PRIMO LUOGO IN AMBITO SPORTIVO (AVENDO PRATICATO PER SVARIATI ANNI IL CALCIO A LIVELLO DILETTANTISTICO) E SUCCESSIVAMENTE SVILUPPATE IN AMBITO LAVORATIVO E SOCIALE.

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI WORD ED EXCEL.

BUONA CONOSCENZA DELLA MUSICA E CORRISPONDENTE CAPACITÀ DI LETTURA (STRUMENTI CONOSCIUTI: CLARINETTO).

-

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del Nucleo di valutazione dei Comuni di Castelnuovo Berardenga, Chiusdino, Monteriggioni, della APSP Masaccio di San Giovanni Valdarno e della APSP Casa di Riposo della Misericordia di Gaiole in Chianti. In passato componente del Nucleo di valutazione dei Comuni di Casole d'Elsa, Murlo e San Giovanni Valdarno.

Anno 2018: collaborazione autonoma occasionale con il Comune di Chianni per la verifica ed il ricalcolo del Fondo risorse decentrate relativo agli anni 2013-2017.

Ottobre 2018-marzo 2019: incarico di collaborazione con il Comune di Montalcino, per lo svolgimento di attività in materia economico-finanziaria.

Anni 2019, 2020 e 2021: collaborazione autonoma occasionale con la APSP Istituto Maria Redditi di Sinalunga, per la quantificazione del Fondo Risorse Decentrate.

Dal 1^a agosto 2021: incarico di collaborazione coordinata e continuativa con la società Pirene S.r.l., per lo svolgimento di attività di supporto alla figura del Temporary Manager dell'Unione dei Comuni del Frignano (provincia di Modena). L'incarico verrà a scadenza il 31 dicembre 2022.

ALLEGATI -

Il sottoscritto Francesco Galgani, nato a Pistoia il 2 febbraio 1969 e residente in Sovicille (SI), Via del Poggio n. 12:

- dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, che tutte le informazioni contenute nel presente *curriculum vitae* sono veritiere;
- autorizza il trattamento dei dati personali riportati nel presente *curriculum vitae*, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Sovicille, 11 agosto 2021

Francesco Galgani