

## **CURRICULUM**

PAGANO Filippo nato a Roccalumera (ME) il 02.06.1954.

LAUREA: Economia e Commercio.

Segretario comunale attualmente in servizio presso il Comune di Maniago ,

### **SERVIZIO DI SEGRETARIO COMUNALE E CAPO**

Comune di Preone - gravemente danneggiato dal sisma del 1976

Comune di Comeglians       “       “       “       “       “

Comune di Tricesimo       “       “       “       “       “

Comune di Castione della Predolona (BG)

Comune di Oné di Fonte (TV)

Comune di Orsago (TV)

Comune di Majano

Comuni di Pozzuolo del Friuli e Savogna

Comune di Sedegliano, San Martino al Tagliamento e Savogna

Comune di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto

Comune di Gaiarine (TV)

Comuni di Tribano e Agna (PD)

### **INCARICHI SEGRETARIO GENERALE**

Comune di Montegrotto Terme e Polverara (PD)

Comune di Castelvetro di Modena e Zocca (MO)

Comuni di Maniago e Vivaro (PN)

### **INCARICHI PARTICOLARI**

Comune di Preone: Segretario del Consorzio BIM Tagliamento;

Comune di Tricesimo: Segretario del Consorzio acquedotto del Cornappo;

Comune di Pozzuolo del Friuli: Direttore generale dal 01/04/1999 fino al 05/09/2004;

Comune di Sedegliano, San Martino al Tagliamento e Savogna: Direttore generale;

Comune di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto: Direttore generale;

Unione dei Comuni di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto: Segretario dell'Unione.

Comuni di Montegrotto Terme - Bovolenta - Polverara e Direttore Generale di Montegrotto Terme e Polverara.

### **DATI PERSONALI**

Pagano Filippo, nato a Roccalumera (ME) il 02.06.1954, residente a Treppo Grande (UD) in Via Isonzo n. 2;

Anzianità di servizio in qualità di Segretario Comunale, capo e generale, totale anni 33 circa.

### **TITOLO CULTURALE**

Diploma di laurea in Economia e Commercio, conseguito nell'anno accademico 80/81 presso l'Università degli Studi di Messina.

Tesi di Laurea: turismo associato e cooperativo.

### **SERVIZIO DI SEGRETARIO COMUNALE in Comuni fino a 3600 abitanti.**

Incaricato della reggenza della Segreteria comunale di Preone dal 10.08.1981 fino al 01.05.1984 fuori ruolo, successivamente - a seguito del Provvedimento del Ministero dell'Interno del 18.04.1984 n. 17300.15 - dichiarato vincitore del concorso pubblico a Segretario comunale ed assegnato al ruolo provinciale di Udine, incaricato - quale Titolare - alla Segreteria comunale di Preone a decorrere dal 02.05.1984 al 09.11.1986. Trasferito, quale Titolare, presso la Segreteria di Comeglians a decorrere dal 10.11.1986 sino al 28.04.1987.

L'esperienza professionale in tali Comuni è stata particolarmente proficua ed interessante, in quanto - oltre a favorire la formazione di base - ha permesso di realizzare un'esperienza supplementare, e per certi versi unica, nell'organizzazione amministrativa dell'attività di ricostruzione degli immobili distrutti o danneggiati dal sisma.

In particolare, è stato alquanto formativo apprendere ed applicare le procedure innovative di programmazione finanziaria, semplificazione amministrativa e gestionale introdotte dalla legislazione speciale nazionale e regionale per accelerare gli interventi di riparazione e ricostruzione del Comune di Preone. Avendo operato in assenza del Ragioniere, ha potuto maturare un'esperienza contabile-finanziaria unica e molto proficua, dovendo gestire il servizio senza l'ausilio di alcun dipendente. Inoltre, a seguito di impedimento prolungato di oltre un anno del tecnico comunale, ha dovuto sostituire quest'ultimo svolgendo di fatto le funzioni del tecnico, maturando un'esperienza intensa ed interessante ai fini professionali.

### **SERVIZIO DI SEGRETARIO COMUNALE CAPO**

Promosso Segretario capo con decorrenza 02.05.1986, gli è stato conferito il primo incarico in Comune di oltre 3.000. = abitanti in data 29.04.1987 con l'assegnazione della reggenza continuativa della Segreteria comunale di Tricesimo sino all'11.10.1989. Successivamente, a seguito concorso, dopo breve permanenza nei Comuni di Castione della Predolona (BG), Fonte (TV) e Orsago (TV), è stato trasferito quale titolare presso la Segreteria comunale di Majano con decorrenza 30.12.1989 e sino al 14.02.1999; con decorrenza 15.02.1999 e sino al 5.09.2004, a seguito di selezione pubblica, è stato individuato e nominato Segretario della Segreteria comunale di Pozzuolo del Friuli e, successivamente, confermato a seguito della convenzione stipulata tra i Comuni di Pozzuolo del Friuli e Savogna. Successivamente e sino al 21.11.2009 ha ricoperto a seguito di selezione pubblica

servizio presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Sedegliano, San Martino al Tagliamento e Savogna e la Segreteria convenzionata dei Comuni di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto. L'esperienza maturata in questi enti medio-grandi, visti nel contesto della particolarità friulana dove è minima la percentuale dei Comuni la cui popolazione supera le 10.000.= unità, è stata positiva e alquanto formativa, soprattutto per gli aspetti gestionali del personale e l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### **SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE:**

Dal 22.11.2009 al 07.09.2011 ha ricoperto il ruolo di segretario generale presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Montegrotto Terme e Polverara (PD), dal 08.09.2011 ha ricoperto il ruolo di segretario generale presso la segreteria convenzionata di Castelvetro di Modena e Zocca e dal 08.09.2012 ricopre il ruolo di segretario generale presso il Comune di Maniago.

#### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Nel corso della propria carriera ha frequentato costantemente corsi di aggiornamento e particolarmente significativi ritiene i seguenti:

- Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali indetto con D.M. n. 17200 del 19.12.1986, tenutosi a Udine dal 16 febbraio al 30 maggio 1987, conseguendo la valutazione di 148/150;
- Corso di aggiornamento per "La gestione giuridico-amministrativa degli Enti Locali" – durata del corso 160 ore – autorizzato nel 1998 dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
- Corso di formazione professionale denominato "La gestione delle risorse umane negli Enti locali" – durata del corso 80 ore – organizzato dalla For. Ser.

#### **INTERESSE PROFESSIONALE**

I principali motivi che lo spingono a concorrere alla nomina per questa segreteria sono rappresentati dall'interesse professionale di apprendere le metodologie di funzionamento e di organizzazione diverse dall'Ente di appartenenza.

Autorizza, inoltre, a verificare direttamente, ove lo si ritenga opportuno, tutte le notizie, i dati e gli elementi contenuti nel presente curriculum.

Distintamente,

Dr. Filippo Pagano

