

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALGANI FRANCESCO
Indirizzo	VIA DEL POGGIO, 12 – FRAZIONE SAN ROCCO A PILLI, SOVICILLE (SI)
Telefono	334 6603407
Fax	-
E-mail	francesco.galgani@tin.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/02/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'11 FEBBRAIO AL 30 GIUGNO 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Montalcino – Piazza Cavour, 13 – 53024 Montalcino (SI)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Attività svolta per 6 ore settimanali, in comando dall'Unione dei Comuni della Val di Merse
- Principali mansioni e responsabilità
Vice Segretario

- Date (da – a) **DAL 1^A GENNAIO 2009 AL 25 MAGGIO 2014**
- 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 istituito dai Comuni di Chiusdino, Monticiano, Murlo, Radicondoli e Sovicille
- Tipo di impiego
Dirigente con contratto a tempo determinato, con incarico conferito dal Presidente a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità
Segretario Generale, Responsabile del Settore Segreteria generale e del Settore Amministrativo-Contabile e Finanziario dell'Ente

- Date (da – a) **DAL 1^A GENNAIO 2006 AL 31 DICEMBRE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comunità montana Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Dirigente con contratto a tempo determinato, con incarico conferito dal Presidente a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità
Segretario e Responsabile del Settore Segreteria generale dell'Ente

- Date (da – a) **DAL 1^A GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comunità montana Val di Merse – Via Tiberio Gazzei, 24 – 53030 Radicondoli (SI)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Attività svolta per 18 ore settimanali, sulla base di convenzione stipulata con il Comune di Sovicille
- Principali mansioni e responsabilità
Vice Segretario

- Date (da – a) **DAL 1^A GENNAIO 2003 AL 31 DICEMBRE 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Funzionario esperto in attività amministrative e contabili**
- Principali mansioni e responsabilità **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 **Comune di Sovicille – Piazza Marconi, 1 – 53018 Sovicille**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Funzionario esperto in attività contabili**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Economico-Finanziario**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Novembre 2002 – Maggio 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Siena – Facoltà di Economia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **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**
- Qualifica conseguita **Master di secondo livello Di.A.De.Ma., per funzionari e dirigenti della Pubblica Amministrazione**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **-**

- Date (da – a) **Novembre 1987 – Novembre 1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Siena - Facoltà di Scienze Economiche e Bancarie**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia, Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto bancario, Legislazione sulle banche, borse e risparmio, Diritto pubblico, Diritto amministrativo, Diritto privato, Diritto commerciale**
- Qualifica conseguita **Diploma di laurea in Scienze Economiche e Bancarie, conseguito con il punteggio di 110/110 e lode**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **-**

- Date (da – a) **Settembre 1982 – Luglio 1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Sacro Cuore di Gesù Siena - Istituto Tecnico Commerciale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria, Diritto, Economia, Tecnica bancaria**
- Qualifica conseguita **Diploma di istruzione secondaria superiore in indirizzo tecnico-commerciale (Ragioneria), conseguito con il punteggio di 54/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **-**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.

OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE, ACQUISITA IN PRIMO LUOGO IN AMBITO SPORTIVO (AVENDO PRATICATO PER SVARIATI ANNI IL CALCIO A LIVELLO DILETTANTISTICO) E SUCCESSIVAMENTE SVILUPPATA IN AMBITO LAVORATIVO E SOCIALE (ALLO STATO ATTUALE LO SCRIVENTE FA PARTE DEL CONSIGLIO DELLA POLISPORTIVA COMUNALE CRAS DI SOVICILLE E SVOLGE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO PER L'ASSOCIAZIONE STRADA DEI SAPORI DELLA VAL DI MERSE).

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.

COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI E DI ALCUNI DIPENDENTI DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI MERSE. PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI DA PARTE DELLA STESSA UNIONE E DEI COMUNI DI CHIUSDINO, MONTICIANO, MURLO, RADICONDOLI E SOVICILLE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI WORD ED EXCEL.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del Nucleo di valutazione dei Comuni di Casole d'Elsa, Chiusdino, Monteriggioni e Murlo. In passato componente del Nucleo di valutazione del Comune di San Giovanni Valdarno

ALLEGATI

-