

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PIER PAOLO CARTISANO**  
Indirizzo **PIAZZA S. MARTINO, 1 – PIANIGA (VE)**  
Telefono **041-5196211**  
Fax  
E-mail **segretario@comune.pianiga.ve.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **05-08-1956**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a) Segretario Comunale dal 1.2.1989 per vincita di concorso indetto dal Ministero dell'Interno. Incaricato con le funzioni di segretario comunale al comune di Pianiga VE dal luglio 2019 a tutt'oggi e in convenzione con il comune di Maserada Sul Piave TV. Attuali collaborazioni minori presso i comuni di Correzzola PD, Lozzo Atestino PD e Arzergrande PD. Attuale componente del consiglio d'amministrazione del consorzio Tre Carpini di Maserada sul Piave TV.

Estratto incarichi in altri comuni:

Dal giugno 2016 all'agosto 2019 al comune di Recoaro Terme VI cl. 2.  
Da febbraio 2012 al settembre 2015 nella convenzione Casier TV e Maserada sul Piave cl 2.  
Da ottobre 2009 a gennaio 2012 nei comuni di Limena PD e San Giorgio in Bosco PD cl 2.  
Da aprile 2006 a ottobre 2009 al comune di Legnago VR cl 1B.  
Da marzo 2005 a aprile 2006 al comune di Asiago VI.  
Da dicembre 2002 al 30 giugno 2009 segretario/direttore della Fondazione Donà di Quinto di Treviso onlus.  
Da marzo 2001 a giugno 2005 nella convenzione di Quinto di Treviso TV e Morgano TV cl 2.  
Da marzo 1996 a marzo 2001 nella convenzione di Longare VI e Castegnero VI cl 3.  
Nel 1995 nella convenzione di Granze PD e Sant'Elena PD cl 3.  
Nel 1994 al comune di Boara Pisani PD cl 4.  
Nel 1993 al comune di Cervarese Santa Croce PD cl 3.  
Da febbraio 1989 al febbraio 1992 al comune di San Bellino RO cl 4.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Formazione collegiale in ambiente cattolico. Adempimento agli obblighi militari nell'Arma Benemerita.  
Diploma di Laurea in Scienze Politiche indirizzo Amministrativo con votazione di 103/110 conseguita nel 1984 Tesi in Diritto Pubblico. Specializzazione triennale alla SPISA Università di Bologna in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione conseguita nel 1994.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguita abilitazione alle segreterie comunali di fascia A per i comuni di cl 1° e 1° B nel 2004 a seguito di corso/concorso indetto dalla SSPAL e dall'AGES.  
PARTECIPAZIONE A CORSI E FORMAZIONE COSTANTE. In sintesi i più recenti su transizione digitale, privacy, digitalizzazione del cittadino. Offerte messe a disposizione dalle

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

software house aziendali, Kibernetes, Halley Veneto, Boxxapps, H3 e dalla Provincia di Treviso; RIFORMA ENTI LOCALI e trasparenza a cura dell'Associazione dei Comuni della Marca Trevigiana.

Legalità, trasparenza, anticorruzione, buone pratiche e organizzazione svolte da Publika srl società di servizi alla P.A. e Avv. Paolo Vicenzotto del Foro di Pordenone.

Incarico di docenza in organizzazione amministrativa e del lavoro all'Istituto Professionale di Stato a Noventa Vicentina anni scolastici 1997/1998 e 1998/1999.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI VARIE

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

Persona dinamica, responsabile osservatore di tematiche del lavoro e istanze positive che pervengono da categorie economiche e produttive. Recepisce sinergie con l'ente locale per decisioni concertate, attività in collaborazione e sviluppo equilibrato dei servizi pubblici.

Spirito positivo nel lavoro, assenza di note di demerito, né sanzioni disciplinari o penali.

Buone capacità di comunicazione che consentono facilità di rapporti nell'ambiente di lavoro e fuori.

Partecipazione alla vita sociale delle comunità circostanti agli enti e agli appuntamenti istituzionali, con la creazione di rapporti e relazioni positive al vivere professionale.

Aspettative e obiettivi. conclusione professionale negli EE.LL. e negli enti collegati.

Recepimento di novità amministrative e comportamentali di contrasto alle emergenze contingenti e opportunità da pandemia covid 19, sostegni, contributi, uso di fondi finalizzati, progettazioni per finanziamento, PNRR.

Costante direzione del lavoro al programma di mandato delle Amministrazioni, creando con queste positiva sinergia e instaurando col personale rapporti tali da ottenere buon impegno in un clima di appagamento e serenità.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

. Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Conferimento dell'incarico di direttore dal 1991 nei Comuni di Longare e Castegnero VI, dal 21.5.2001 al 30.6.2004 al Comune di Quinto di Treviso, al comune di Colle Umberto TV, al Comune di Asiago VI nel 2005 e al comune di Legnago VR dal 1.4.2006 al giugno.2009.

Problematiche nel settore del turismo e del termalismo al comune di Asiago e a Recoaro Terme impegno snellimento amministrativo, incentivo di prassi e procedure, sensibilizzazione del personale meno incline. Impegno costante alla semplificazione con l'utilizzo dell'autonomia comunale, con l'attuazione regolamentare, con il decentramento funzionale con la riduzione degli atti e la trasformazione delle procedure voluta da AGID, con il peg annuale e monitoraggio. Applicazione di incentivi mirati per favorire obiettivi annuali e produttività. utilizzazione di collaborazioni esterne per potenziare o dirigere servizi – art.110 D.Lgs 267/2000.

Responsabilità di servizi con assegnazione di budget a Maserada sul Piave per segreteria e affari generali, informatizzazione e Polizia Locale e a Pianiga per gli Affari Generali e Personale.

Organizzazione della 79° Adunata Nazionale degli Alpini ad Asiago il 13 e 14 maggio 2006.  
Organizzazione del referendum per il passaggio del comune di Asiago alla prevista Provincia di Bassano del Grappa e per il passaggio alla provincia autonoma di Trento.

Esperienza in materia di esternalizzazione di farmacia comunale.

Responsabile del censimento 2011 al comune di Limena PD.

Commissione comunale sui pubblici spettacoli al comune di Maserada sul Piave dal 2017 al marzo 2020 e al comune di Casier dal 2012 al 2015.

Emergenza nomadi al comune di Legnago VR nel 2007.

Commissioni di gara e di concorso e come componente nelle stazioni uniche appaltanti.

Esperienza in contratti di locazioni e compravendite immobiliari dei comuni, rogito di convenzioni urbanistiche e atti unilaterali d'obbligo e costituzione di servitù.

Esperienza in protezione civile.

Delegazione trattante di parte pubblica. delegato alla rappresentanza dell'ente nelle procedure di conciliazione presso le prefetture.

Aspetti civili e penali di responsabilità dei Pubblici Amministratori.

Progetti di sviluppo e valorizzazione ambientale di programmi comunitari.

società pubbliche, razionalizzazione e dismissione, legge Madia, partecipazione alle assemblee e consigli di bacino su delega dei sindaci.

Responsabile d'imposta ICI in un programma di accertamento tributario capillare anni 1999-2000-2001 diretto da ANCI sa di Anci Veneto.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Discreto uso di strumentazioni informatiche con gli attuali sistemi gestionali Halley, Kibernetes, Deda Group, Ascot Insiel. Uso di mail, pec, protocollo informatico, firma digitale, spid, io, accesso a piattaforme, programma atti, navigazione e ricerche internet, social Network, videoconferenze in skype e Google jitsi meet. Competenze acquisite attraverso attività pratica nel lavoro e vita privata.

## CONNOTATI CARATTERIALI

Persona tranquilla, loquace, riflessiva, affidabile, cattolica, sana, tradizionalista, eterosessuale. Buon controllo dello stress e dell'emotività.