

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CASTELLANI PAOLO

E-mail

paolo.castellani@comune.dorno.pv.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore
Di lavoro pubblico
- Profilo
Professionale/Categoria
/CCNL
- Principali mansioni e
Responsabilità

DAL 31 DICEMBRE 2023 AD OGGI

Comune di Dorno
Pubblica Amministrazione

*COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE – Cat. DI – Tempo Indeterminato – Titolare di
Posizione Organizzativa*

Gestione del personale, coordinamento pattuglie, operazioni di Polizia Giudiziaria e Stradale costituito complessivamente da 3 operatori, più estensione comando nel comune di Scaldasole, in convenzione, avente in servizio n.1 Agente.
Adozione provvedimenti finali in materia di autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico, viabilità, polizia stradale, polizia amministrativa, polizia annonaria, polizia edilizia, polizia ambientale, Emanazione di determinazioni, sottoscrizione di contratti, presidiando commissioni di concorso, svolgimento di funzioni di RUP in tutte le procedure relative all'Area.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore
di lavoro pubblico o privato
- Principali mansioni e
Responsabilità

DAL 1° GENNAIO 2017

Comune di Dorno
Pubblica Amministrazione

*Guido e coordino il Settore Vigilanza costituito complessivamente da 3 operatori, più estensione mansione di Responsabile dell'ufficio di P.L. del comune di Scaldasole, avente in servizio n.1 Agente.
Adozione provvedimenti finali in materia di autorizzazioni all'occupazione, suolo pubblico, viabilità, polizia stradale, polizia amministrativa, polizia annonaria, polizia edilizia, polizia ambientale, Emanazione di determinazioni, sottoscrizione di contratti, presidiando commissioni di concorso, svolgimento di funzioni di RUP in tutte le procedure relative all'Area.*

- **Profilo Professionale/Categoria/CCNL** Da gennaio 2017 sino a maggio 2022 Agente di Polizia Locale titolare di Posizione Organizzativa, con relativi decreti Sindacali: n.13 del 29/12/2016, n.8 del 21/12/2017, n.4 del 02/01/2019, n.9 del 21/05/2022
- **Date (da – a)** DAL 1° FEBBRAIO 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro pubblico o privato** Comune di Dorno
Pubblica Amministrazione
- **Tipo di azienda/ente e settore/Direzione/** Contratto pubblico a tempo pieno indeterminato a seguito di concorso pubblico, anno 2009
Ufficio di Polizia Locale con qualifica di Agente di P.L.

SPECIFICHE FORMATIVE

- **Anno 2010** Corso formative per Agenti di Polizia Locale Organizzato da Eupolis Lombardia, tenutosi presso il Comando di P.L. di Corsico,
- **Anno 2025**
 - corso Videosorveglianza e Daspo di ore 6 organizzato da Infopol
 - Corso Sicurezza On the Road di ore 6 organizzato dalla ditta Skp
 - Webinar Ruolo del Comandante e dell'Ufficiale di P.L. di ore 4 organizzato da Infopol
 - Corso La riforma del Cds di ore 6 organizzato da Infopol

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** 2010
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università di Pavia – Scienze Politiche
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Indirizzo conseguito P.E.I.E. (Politica, Economia. Istituzioni Europee)
 - **Qualifica conseguita** Laurea triennale in Scienze Politiche
- **Date** 2001
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Istituto Superiore ITC Luigi Einaudi Mortara
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Tecniche amministrative
 - **Qualifica conseguita** Diploma in Ragioneria

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

FRANCESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

INGLESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

Capacità di relazionarsi con persone operanti in contesti differenti sul piano socio-economico, istituzionale, professionale; capacità di comunicazione, anche finalizzata alla docenza, e di negoziazione, acquisite nel corso delle citate esperienze lavorative e formative

Capacità di gestione e coordinamento di risorse umane e strumentali, di lavorare per progetti, anche con il coinvolgimento di altri settori dell'Ente e di soggetti esterni, capacità di analisi e di sintesi, flessibilità e orientamento al problem solving, acquisite nel corso delle citate esperienze lavorative e formative

Conoscenza dei più comuni programmi informatici acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa e nei corsi organizzati dall'università di Pavia e grazie al conseguimento della certificazione informatica europea:

FORMATORE VOLONTORI GRUPPO COMUNALE "AUSILIARI VOLONTARI AL TRAFFICO"

PATENTE CATEGORIA A - B