

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CALVANO ANTONIO

02.26902205

an.calvano@comune.segrate.mi.it

Italiana

04.06.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MAGGIO 1999 AD OGGI

Comune di Segrate , via Primo Maggio Segrate

Ente Locale

Funzionario Responsabile Area Servizi Educativi (scolastici e asili nido)

Gestione e coordinamento di uffici con responsabilità di gestione e di risultato; responsabilità di procedimenti amministrativi nell'area di competenza, partecipazione a commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego ed a commissioni di gara per appalti pubblici; partecipazione a tavoli di lavoro con altri enti ed istituzioni, a commissioni consiliari in qualità di relatore tecnico di proposte deliberative, a gruppi di lavoro intersettoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 1996 AD APRILE 1999

Comune di Segrate , via Primo Maggio Segrate

Ente Locale

Funzionario Responsabile Area Servizi Scolastici e Culturali

Gestione e coordinamento di uffici con responsabilità di gestione e di risultato; responsabilità di procedimenti amministrativi nell'area di competenza, partecipazione a commissioni di concorso e di gara per appalti, a tavoli di lavoro con altri enti ed istituzioni, a commissioni consiliari in qualità di relatore tecnico di proposte deliberative, a gruppi di lavoro intersettoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 1995 A GENNAIO 1996

Comune di Segrate , via Primo Maggio Segrate

Ente Locale

Funzionario Responsabile Area Servizi Anagrafici

Gestione e coordinamento di uffici con responsabilità di gestione e di risultato; responsabilità di rilascio atti pubblici in qualità di Ufficiale delegato, partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GIUGNO 1993 A FEBBRAIO 1995

Comune di Vimodrone , via Cesare Battisti Vimodrone

Ente Locale

Istruttore Direttivo Responsabile Area Servizi Demografici

Gestione e coordinamento di uffici con responsabilità di gestione e di risultato; responsabilità di rilascio atti pubblici in qualità di Ufficiale delegato, partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ANNO SCOLASTICO 1992/1993 Istituto Tecnico Commerciale Statale "Gramsci", Milano – Istituto Professionale Statale "Vespucci", Milano – Istituto Tecnico Statale ad Ordinamento Speciale "M. Curie", Cernusco sul Naviglio Scuole Superiori Statali docente Docenza diritto ed economia</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione/aggiornamento in tema di erogazione di servizi pubblici e di contrattualistica pubblica Laurea magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari Diploma di maturità presso il Liceo Classico "M. Tondi" di San Severo (FG)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRA LINGUA</p>	<p>INGLESE BUONA BUONA ELEMENTARE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Attitudine all'ascolto ed all'osservazione; queste attitudini sono state sviluppate in ambienti culturali, sportivi e lavorativi facilitando la propensione al lavoro di squadra, sia nel ruolo di collaboratore dei superiori sia nel ruolo di coordinatore dei collaboratori del proprio gruppo, motivati soprattutto attraverso la partecipazione alla progettazione dei servizi ed alla analisi delle criticità per il miglioramento dei processi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>La posizione ricoperta ormai da diversi lustri prevede il coordinamento di un gruppo di lavoro per la fornitura di servizi diversificati, rivolti ad alcune migliaia di cittadini, attraverso la gestione di un budget annuale di oltre 3 milioni di euro: la complessità di queste condizioni ha favorito la ricerca di soluzioni organizzative per migliorare la qualità dei servizi offerti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buona conoscenza del pacchetto office, in particolare di excel, power point, publisher, cioè dei software utili per elaborazioni complesse per analisi statistiche, contabili e per la presentazione di relazioni al pubblico. Nello specifico l'utilizzo costante di excel per la gestione di elevati quantitativi di dati ha consentito di individuare aree di miglioramento e di formulare proposte che, esaminate con gli esperti informatici dell'ente, si sono concretizzate nella realizzazione di applicativi gestionali personalizzati sulle esigenze dei cittadini e degli uffici. La posizione ricoperta richiede anche l'utilizzo della firma digitale e l'accesso a piattaforme informatiche per l'acquisto di beni e servizi.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	<p>Capacità di intuire soluzioni nuove per gestire problematiche complesse. Nell'area della ristorazione scolastica il frutto dell'innovazione si è concretizzato nel coordinamento di un gruppo di lavoro che ha consentito di avviare il sistema di ristorazione self-service con legume refrigerato, a livello scolastico uno dei primi in Italia, attivo a Segrate dal febbraio 2007. Nell'area dell'accesso ai servizi scolastici e del controllo della qualità dei servizi stessi l'innovazione ha assunto le forme di un sistema di servizi on line per le famiglie degli studenti: questo progetto è stato premiato come buona prassi di semplificazione amministrativa dalla Regione Lombardia che per questo motivo ha conferito alla Città di Segrate il titolo di Ente Semplice 2012.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di Guida cat.B</p>