

CURRICULUM VITÆ DI

PAOLO FLESIA CAPORGNO

INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita -----

Indirizzo -----

Patente B. Automunito

Altre informazioni

- ✓ **Segretario iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali** Sezione Piemonte - **fascia A**
- ✓ **Segretario Comunale in ruolo dall' 11 gennaio 1999 a seguito concorso svolto a Roma nel 1996**
- ✓ **Segretario generale fascia B, con idoneità per segreteria oltre 10.000 abitanti** acquisita a seguito del **corso SPES, Roma, – anno 2003**
- ✓ **Segretario generale fascia A, con idoneità per segreterie da 65.000 a 250.000 abitanti (tranne capoluogo di Provincia e Provincia),** acquisita a seguito **corso SEFA, Roma – anno 2016**

ISTRUZIONE

1994: Laurea in Giurisprudenza, Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Torino (TO), discutendo una **tesi sul diritto del lavoro** dal titolo "L'accesso al pubblico impiego", relatore prof. Paolo Tosi, con la **votazione di 101/110**

1988: Corso integrativo per diplomati Istituto Magistrale, presso l'Istituto Magistrale Statale "De Amicis" - Cuneo (CN)

1987: Maturità magistrale, conseguita presso l'Istituto Magistrale Statale "G. Soleri" – 12037 Saluzzo (CN), con la **votazione di 60/60**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data e datore di lavoro

Luglio 2016-oggi: convenzione classe II Comuni Busca, Costigliole Saluzzo, Melle, Valmala (CN)

Responsabile anticorruzione (tutti Comuni), trasparenza (Costigliole, Melle, Valmala), nucleo valutazione (tutti), procedimenti disciplinari.

Aprile 2013-giugno 2016: convenzione classe II Comuni Racconigi, Valmala, Bellino (CN)

Racconigi: Segretario generale e funzioni dirigenziali U.M.D. 1: servizi alla persona, cultura, personale, datore di lavoro d. lgs. 81/2008; nucleo valutazione; responsabile trasparenza; resp. Ufficio procedimenti disciplinari; ambiti/problematiche particolari affrontati: aggiornamento disciplina performance, transazione in materia edilizia, problematica gestione in concessione casa di riposo, casi di contenzioso avanti Giudice del lavoro (primo e secondo grado); appalti in ambito servizi alla persona; Valmala e Bellino: problematica pascoli, usi civici con relative ricognizioni, concessioni, concessione servizi turistici

- Data e datore di lavoro **Giugno 2010 – aprile 2013: Comuni di Barge e Bagnolo Piemonte (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario generale:** mi occupavo tra l'altro di personale, informatizzazione, nucleo di valutazione, funzioni datoriali d.lgs. 81/2008, presidenza commissioni di gara; ambiti/problematiche particolari affrontati: questioni su concessione cave, elaborazione disciplina sulla performance e revisione valutazione del personale, procedimenti sanzionatori in ambito impianti trasmissione radio e tv, approfondimento sistema di gara con offerta economicamente più vantaggiosa; usi civici; regolarizzazione acquisizioni terreni al demanio comunale;
- Data e datore di lavoro **Febbraio 2006 – oggi: Consorzio Servizi Ecologia e Ambiente (C.S.E.A.) – sito in P.zza Risorgimento, 2 – 12037 Saluzzo (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario – responsabile servizi amministrativi contabili:** mi occupo, principalmente, del servizio segreteria, personale e responsabilità servizio finanziario; ambiti/problematiche particolari affrontati: segretario seggi di gara per appalto igiene urbana; riclassificazione assetto del personale d'intesa con Aran e Mineconomia; assicurazioni; inquadramento giuridico del Consorzio.
- Data e datore di lavoro **Febbraio 2006 – 04.06.2010: Comune di Costigliole Saluzzo – sito in Via Vittorio Veneto, 59 – 12024 Costigliole Saluzzo (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario comunale:** componente nucleo valutazione, delegazione trattante, seggio di gara, commissioni concorso; ambiti/problematiche particolari affrontati: revisione Statuto; acquisizioni immobiliari; sponsorizzazione; concessione Casa di Riposo; problematiche riguardanti impiego di detenuti in semilibertà; studio concessione area impianti sportivi; assicurazioni.
- Data e datore di lavoro **Gennaio 2006 – 04.06.2010: Comune di Revello – sito in P.zza Denina, 2 – 12036 Revello (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario Comunale e direttore generale:** contestualmente all'attività di segretario comunale ero responsabile dei servizi demografici, I.C.I. e componente nucleo valutazione; ambiti/problematiche particolari affrontati: convenzione servizi turistici; assicurazioni.
- Data e datore di lavoro **Gennaio 2001 - gennaio 2006: Comuni di Sanfront (sito in P.zza Statuto, 2 – 12030 Sanfront) e Gambasca (sito in Via Roma, 6 – 12030 Gambasca) – (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario comunale:** contestualmente all'attività di segretario comunale ero responsabile di alcuni ambiti dei servizi personale, polizia, commercio e trasporto scolastico. Per il Comune di Gambasca ero responsabile inoltre del servizio finanziario ed I.C.I., nonché del servizio tecnico per diverso tempo; ambiti/problematiche particolari affrontati: revisione percorsi trasporto alunni e riorganizzazione rapporti con utenza; realizzazione e concessione unità abitative destinate a giovani famiglie; acquisizioni immobiliari; assicurazioni.
- Data e datore di lavoro **Gennaio 1999 - dicembre 2000: Comuni di Crissolo (sito in Via Umberto I – 12030 Crissolo) , Ostana (sito in P.zza Caduti per la Libertà, 49 – 12030 Ostana) e Oncino (sito in Via Palazzo Comunale, 1 – 12030 Oncino) - (CN)**
- Mansioni svolte **Segretario comunale:** contestualmente all'attività di segretario comunale ero responsabile del servizio tecnico, urbanistico e personale (Ostana e Oncino) e responsabile servizio finanziario e personale per il comune di Crissolo; ambiti/problematiche particolari affrontati: concessione alpi pascolive; usi civici; aspetti riguardanti convenzioni con gestori impianti trasporti a fune; collaborazione nell'organizzazione evento commemorativo vicenda equipaggio britannico-sudafricano alleato;

Data e datore di lavoro **1998 – 2000: IPAB “Ospedale Civile di Barge”** – sito in Via Ospedale, 1 – 12032 Barge (CN)

Mansioni svolte **Supporto segreteria:** ero di supporto all'ufficio segreteria e mi occupavo di deliberazioni e contratti

Data e datore di lavoro **1996 – 1999: Comune di Barge** – sito in P.zza Garibaldi, 11 – 12032 Barge (CN)

Mansioni svolte **Funzionario vice segretario VIII qualifica funzionale:** mi occupavo, prevalentemente, di deliberazioni, determinazioni contratti e appalti; ambiti/problematiche particolari affrontati: impiego di lavoratori socialmente utili; rilevazione carichi di lavoro; riorganizzazione sistema informatico; servizio mensa scolastica; attivazione ludoteca; assicurazioni;

Data e datore di lavoro **Luglio 1993 - settembre 1996: Comune di Barge** – sito in P.zza Garibaldi, 11 – 12032 Barge (CN)

Mansioni svolte **Istruttore di segreteria VI qualifica funzionale:** mi occupavo, prevalentemente, di deliberazioni, determinazioni contratti e appalti

Data e datore di lavoro **Febbraio 1989 - giugno 1993: Comune di Barge** – sito in P.zza Garibaldi, 11 – 12032 Barge (CN)

Mansioni svolte **Applicato di segreteria IV qualifica funzionale:** mi occupavo, prevalentemente, di deliberazioni, determinazioni e contratti

Sono stato, più volte (per vari Comuni limitrofi) **membro di commissione giudicatrice per concorsi**

✓ **Scalchi continuativi:**

dicembre 2014-luglio 2016: Comune di Melle a seguito di costituzione “ufficio unico” a fini amministrativi con Comune di Valmala;

luglio 2016-oggi: Comune di Bellino

ottobre 2015-gennaio 2016: Comune di Oncino

agosto 2005 - febbraio 2006: segreteria convenzionata Comune di Costigliole Saluzzo (CN)

gennaio 2001 - marzo 2001: segreteria convenzionata Comuni di Crissolo, Oncino e Ostrana (CN)

giugno 2000 - dicembre 2000: segreteria convenzionata Comuni di Sanfront e Gambaasca (CN)

Scalchi occasionali presso le segreterie di **Ostrana, Envie, Brossasco-Valmala, Barge, Racconigi, Saluzzo, Martiniana Po, Rifreddo, Tarantasca, Manta, Sanfront, Paesana, Castellar**

FORMAZIONE

2015-2016: Corso di specializzazione SEFA, Ministero dell'Interno, Roma

2013-2016: corsi, di norma annuali, o una tantum, riguardanti: servizi alla persona, appalti (avv. Michieletto, Linea PA); Personale (dr. Barera, Linea PA); fondo risorse decentrate (dirigente MEF); ambito finanziario (dr. Barbero, Linea PA)

2012 – Barge: "Risorse e vincoli bilancio 2012", svolto dal dott. Maurizio Delfino & Partner srl

Savigliano: "Focus group in materia di contratti ed appalti – terzo modulo", svolto da DTC PAL srl

2011 - Barge: "Corso di formazione per preposti aziendali sicurezza e salute nei luoghi di lavoro", svolto da ARES Srl di Torino

Genova: "Corso CEMSDI – Agenda digitale locale", organizzato da SSPAL e ANCITEL

2010 - Torino: "La legge 241/90 dopo le modifiche apportate dalle leggi n. 15 e n. 80 del 2005 e della legge n. 69/09", tenuto da SSPAL Lombardia Piemonte Liguria

Cherasco: "Come gestire il fondo produttività nel periodo transitorio della Riforma Brunetta", tenuto da CIVICA srl

Carmagnola: "Corso in materia di personale", svolto da Maurilio Segalini

Torino: "Il procedimento amministrativo", svolto dal dott. Pietro Paolo Mileti, SSPAL

2009 - Torino: "L'ufficiale rogante", svolto da SSPAL

Saluzzo: seminario "Election day 2009, gli adempimenti dell'ufficio elettorale", svolto da ANUSCA

2008 - Saluzzo: "La riforma del codice appalti – 3° decreto correttivo" tenuto da Enti form

Saluzzo: "Contrattazione decentrata", svolta dal dott. Sergio Albenga

2007 - Torino: corso "Danni e responsabilità nella P.A. e nella sanità: la stipula di assicurazioni nel sistema pubblico" svolto da Gedit formazione

Savigliano: corso "La legge finanziaria 2007, riflessi sul bilancio e sulla gestione degli enti locali" svolto da Enti Rev srl

2006 - Torino: tavola rotonda "Prospettive ed opportunità del codice unico sugli appalti", svolto da Istituto di studi amministrativi del Piemonte – Isap (Studio Angeletti)

2004 - Saluzzo: corso di formazione "Legge finanziaria 2004 e suoi riflessi su: bilancio ed enti locali, finanziamenti, rapporti con il personale e novità fiscali" svolto da Enti Rev srl

Carmagnola: convegno "Il nuovo CCNL 22.1.2004 – la contrattazione collettiva decentrata integrativa – la riforma previdenziale – il futuro del T.F.R." svolto da Enti Service srl

2003 - Carmagnola: convegno "L'ipotesi di accordo di cui a pre intesa del 16.10.03 per il personale degli enti locali"; "Le recenti normative sul mercato del lavoro Legge Biagi" svolto da Enti Service srl

Saluzzo: corso di formazione "Il bilancio di previsione degli enti"

locali, novità principali della legge finanziaria 2003” svolto da Enti Service srl

2002 – 2003 - Frascati – Roma: corso di specializzazione SPES III per abilitazione funzioni di segretario oltre 10.000 abitanti, concluso con **esame ed esito positivo**, svolto da SSPAL

Cuneo: corso su **funzioni notarili e su appalti**

2000 – 2001 - Cuneo: corso di **formazione informatica personale dipendente comuni montani**, svolto da Sintesi software

2000 - Savigliano: seminario **“Il bilancio di previsione 2001”**

1999 - Montà: giornata di studio **“Ordinamento professionale e contratto di lavoro del personale degli enti locali: ipotesi di organizzazione nei medi e piccoli comuni”** in collaborazione con esperto ANCI

Barge: corso di **formazione su sicurezza e igiene sul lavoro**

1997 - Milano: seminario su **“Controllo di gestione”** svolto da ANCITEL

1996 - Mondovì: **primo classificato concorso per copertura posto istruttore direttivo, area amministrativa**. Rinuncia alla nomina a seguito vincita concorso di vice segretario presso il comune di Barge

Roma: **idoneità al concorso per titoli ed esami per segretario comunale**

1995 - Torino: **frequenza e superamento esame finale corso per aspiranti segretari comunali**, svolto da C.S.A.

1993 - Torino: corso di **aggiornamento su rilevazione carichi di lavoro**, tenuto da SFORTEL di Rivoli

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

FRANCESE Conoscenza **base** (da **studi scolastici**)

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza di Word, Excel, Internet Explorer e Outlook (da **utilizzo sul lavoro**). Inoltre utilizzo **l'applicativo per invio telematico protesti cambiari** e la **firma digitale**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Buone capacità relazionali nel rapporto con colleghi o altre figure. Possiedo buone capacità organizzative nelle attività lavorative, che gestisco positivamente anche in situazioni di stress. Flessibile rispetto alle mansioni e alle problematiche da affrontare

ALTRE INFORMAZIONI

-) Frequentato a **Venasca** un **corso** relativo alla "**Lettura espressiva, corso sull'uso della voce e sulle tecniche di lettura**" svolto dall'associazione culturale "La fabbrica dei suoni"

-) **2003 – oggi**: svolgo **funzioni di segretario** presso l'Associazione Italiana per la Donazione degli Organi, tessuti e cellule Onlus (**A.I.D.O.**), presso il gruppo intercomunale di Saluzzo – Manta, Verzuolo, Lagnasco, Scarnafigi, Pagno, Brondello, Castellar

-) **1996 – 1999**: ho **svolto attività di volontariato** presso l'Associazione Italiana per la Donazione degli Organi, tessuti e cellule Onlus (**A.I.D.O.**), gruppo di Bagnolo Piemonte - Barge (CN)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Paolo FLESIA CAPORGNO