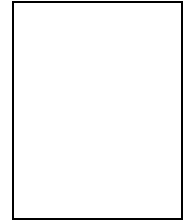


CURRICULUM VITÆ DI

PAOLO FLESIA CAPORGNO



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita *****

Cellulare *****

E-mail *****

Altre informazioni

- ✓ **2015 – 2016: Segretario generale fascia A, acquisita a seguito corso SEFA a Roma**
- ✓ **2002 – 2003: Segretario iscritto alla Fascia B dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Segretario Comunale in ruolo dall' 11 gennaio 1999 a seguito concorso svolto a Roma nel 1996)**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data e datori di lavoro **Luglio 2016 – oggi:** Convenzione di segreteria classe II **Comuni di Busca, Costigliole Saluzzo, Melle e Valmala** (ora passata a tre comuni dopo fusione, per incorporazione, del Comune di Valmala nel Comune di Busca)

Di rilievo: procedimento di fusione, per incorporazione, del Comune di Valmala nel Comune di Busca (2018), conclusosi positivamente con legge Regionale con decorrenza 01.01.2019; responsabilità di alcuni servizi nei Comuni di Busca e Costigliole Saluzzo (per entrambi o uno o altro Comune): servizi amministrativi segreteria, personale, trasporto alunni, polizia locale, commercio; Nucleo di valutazione; cessione istituzione comunale sociale ad Ipab in attuazione programmazione welfare locale. Piano di razionalizzazione con destinazione economie di legge a salario accessorio personale, procedure di acquisizione personale, procedura di affidamento valorizzazione immobile di pregio culturale. Gestione contrattazione decentrata, salario accessorio. Appalti in ambito assistenza fisica, coperture assicurative, brokeraggio, concessione di tributi, concessioni in ambito tesoreria, concessione pascoli. Affrancazione usi civici con redazione rogiti. Responsabile anticorruzione, trasparenza

Data e datori di lavoro **2013 – 2016: Convenzione di segreteria classe II Comuni di Racconigi, Valmala, Bellino (CN)**

Di rilievo: per tutti o alcuno dei Comuni: funzioni dirigenziali o responsabile di servizio, procedimenti disciplinari, revisione sistema performance, supporto in causa lavoro, appalti in ambito refezione scolastica, assistenza fisica, coperture assicurative, brokeraggio. Concessione in ambito valorizzazione turistica del territorio, servizi cimiteriali, tesoreria. Concessione pascoli, datore di lavoro D.Lgs. n. 81/2008, affrancazione usi civici con redazione rogiti, supporto in attività preliminari concessione casa di riposo con partecipazione a tavoli di lavoro sull'unificazione struttura comunale e struttura A.S.L. Gestione ambito amministrativo di Fondazione comunale con adempimenti relativi all'avvio dell'attività, devoluzione beni, riconoscimento giuridico, supporto in contenziosi con concessionari case di riposo. Permute immobiliari con rogito, vertenza in

materia di atti unilaterali in ambito urbanistico. Approfondimenti sul "baratto amministrativo". Gestione personale, contrattazione decentrata, salario accessorio, supporto in variante strutturale al P.R.G.C. ambito amministrativo. Nucleo valutazione, concessione impianti a fune, concessioni impianti sportivi con ridefinizione convenzioni. Responsabile anticorruzione e trasparenza

Data e datori di lavoro	Giugno 2010 – 2013: Convenzione di segreteria classe II Comuni di Barge e Bagnolo Piemonte (CN)
Di rilievo	Per entrambi o per l'uno o l'altro comune: supporto in conteziosi concessione cave di pietra, supporto in accordo concessione area per estrazione acque per commercializzazione acqua in bottiglia, revisione sistema performance, affrancazione usi civici. Procedimenti in ambito legge 689/1981, regolarizzazione acquisizioni terreni al demanio comunale con rogito atti, protesti cambiari, supporto in brokeraggio assicurativo e coperture assicurative, procedure di sponsorizzazione con multinazionale e con altri operatori privati locali finalizzate alla realizzazione di impianti fotovoltaici e struttura sanitaria / sociale polivalente. Supporto in variante strutturale P.R.G.C. ambito amministrativo. Supporto in procedimenti di transazione, supporto in ordinanze contingibili ed urgenti in ambito giacimenti lapidei. Approfondimenti in materia di leasing in costruendo, espropriazione ed altro finalizzati alla realizzazione del nuovo edificio scolastico. Personale, informatizzazione, nucleo di valutazione, concessione cave, funzioni datoriali d.lgs. 81/2008, presidenza commissioni di gara, elaborazione disciplina sulla performance e revisione valutazione del personale, ricorsi contro procedimenti sanzionatori in ambito impianti trasmissione radio e tv, contrattazione decentrata, approfondimento sistema di gara con offerta economicamente più vantaggiosa, presidenza commissioni di gara, 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.) di Saluzzo (CN) – segretario e responsabile servizi amministrativi contabili
Di rilievo	servizio segreteria, personale e responsabilità servizio finanziario. Segretario ovvero supporto verbalizzazione seggi di gara di appalti igiene urbana per appalti, riclassificazione assetto del personale d'intesa con Aran e Minieconomia, assicurazioni e inquadramento giuridico del Consorzio, brokeraggio assicurativo, nucleo valutazione, responsabile trasparenza anticorruzione, ufficio procedimenti disciplinari
Data e datore di lavoro	Febbraio 2006 – 04.06.2010: convenzione di segreteria classe III Comuni di Revello e Costigliole Saluzzo
Di rilievo	Gestione personale, contrattazione decentrata, salario accessorio, procedure di reclutamento personale, revisione Statuto, acquisizione immobiliari, teleriscaldamento con stipula convenzioni ed affidamento, Supporto in brokeraggio e assicurazioni, responsabile di alcuni servizi (amministrativo, demografici, personale, trasporto alunni), affidamento gestione servizi turistici, Nucleo valutazione
Data e datore di lavoro	Gennaio 2001 - gennaio 2006: Convenzione di segreteria Comuni di Sanfront e Gambasca (CN)
Di rilievo	- Gestione personale, contrattazione decentrata, salario accessorio, Procedure di reclutamento personale, Modifiche Statuto, Acquisizioni immobiliari con riferimento tra l'altro al complesso di "Balma Boves" in Comune di Sanfront con redazione rogiti, Gestione scuola elementare comunale sussidiata, Supporto in coperture assicurative, Responsabile di alcuni servizi nell'uno e/o nell'altro Comune (amministrativi,

personale, trasporto alunni, servizio tecnico, I.C.I. e servizio finanziario)

Data e datore di lavoro	Gennaio 1999 - dicembre 2000: convenzione di segreteria classe IV Comuni di Crissolo Ostana e Oncino
Di rilievo	responsabile del servizio tecnico, urbanistico e personale (Ostana e Oncino) e responsabile servizio finanziario e personale per il comune di Crissolo. Erano di mia competenza la 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)
Di rilievo	Supporto segreteria: ero di supporto all'ufficio segreteria e mi occupavo di deliberazioni e contratti
Data e datore di lavoro	Febbraio 1989 – gennaio 1999: Comune di Barge: impiegato comunale
Mansioni svolte	<ul style="list-style-type: none">- Da febbraio 1989 a giugno 1993: comune di Barge, applicato di segreteria, IV qualifica funzionale: mi occupavo prevalentemente di dattiloscrittura e videoscrittura, supporto ad uffici vari in ambito di deliberazioni, contratti, appalti, demografici, segreteria e gestione commissione agricoltura con particolare riferimento a riunioni commissione agricoltura, anagrafe vitivinicola, calamità naturali, gestione albo imprenditori agricoli;- Da luglio 1993 a settembre 1996: Comune di Barge, istruttore di segreteria, VI qualifica funzionale: mi occupavo prevalentemente di dattilo scrittura, videoscrittura, istruttoria proposte di deliberazione, istruttoria in ambito trattamento accessorio del personale, procedure di reclutamento del personale, appalti, contratti, deliberazioni, servizi sociali, integrazione rette casa di riposo, segreteria e gestione commissione agricoltura, con particolare riferimento a riunioni commissione agricoltura, anagrafe vitivinicola, calamità naturali, gestione albo imprenditori agricoli;- Da ottobre 1996 a gennaio 1999: Comune di Barge, funzionario vicesegretario, VIII qualifica funzionale: mi occupavo prevalentemente di istruttoria proposte di deliberazione e determinazione, responsabilità servizio amministrativo segreteria appalti contratti, computer scrittura, videoscrittura, deliberazioni, determinazioni, impiego di lavoratori socialmente utili, rilevazione carichi di lavoro, dotazione organica, supporto riorganizzazione sistema informatico hardware e software, refezione scolastica, ludoteca comunale, procedure di reclutamento del personale, appalti, contratti, ricognizione concessioni cimiteriali con revisione regolamentare

✓ **Scalchi continuativi:**

Luglio 2016 – dicembre 2017 / novembre 2018 – marzo 2019:

Comune di Bellino

Dicembre 2014 – luglio 2016: Comune di Melle, a seguito di costituzione "ufficio unico" a fini amministrativi, con Comune di Valmala

Ottobre 2015 – gennaio 2016: Comune di Oncino

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

gennaio 2001 - marzo 2001: Comuni di **Crissolo, Oncino e Oстана (CN)**

giugno 2000 - dicembre 2000: Comuni di **Sanfront e Gambasca (CN)**

- ❖ **Scavalchi occasionali** presso le **segreterie** di **Ostana, Envie, Brossasco-Valmala, Barge, Racconigi, Saluzzo, Martiniana Po, Rifreddo, Tarantasca, Manta, Sanfront, Paesana, Castellar, Scarnafigi**

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), indirizzo scientifico

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

FORMAZIONE/CONCORSI

corsi residenziali:

2015-2016: corso SEFA per idoneità segretario fascia A (Ministero dell'Interno, Roma)

2002-2003: corso SPES per idoneità segretario fascia B (Ministero dell'Interno, Roma)

vari corsi di norma annuali o con periodicità superiore all'anno, su bilancio di previsione

altri corsi:

2019, Torino: *corso in materia di personale*, Gianluca Bertagna per Publika

2019, Busca: *formazione in materia di personale*, Stefano Barera per Linea PA;

2018, Busca: *formazione in materia di personale, anticorruzione*, Stefano Barera;

2018, Gattinara: *corso in materia di anticorruzione e trasparenza*, dott. Santo Fabiano;

2018, Pinerolo: *Le strade e le aree pubbliche e di uso pubblico. Gli obblighi di cessione in adempimento ad atti unilaterali ed a convenzioni. Gli oneri di manutenzione, conservazione e custodia. La responsabilità civile, penale ed erariale connessa*, Avv. Marco Morelli di Roma in collaborazione con Città di Pinerolo.

2018, Mondovì: *corso sulla gestione degli impianti sportivi comunali*, Anci Piemonte con Ifel

2018, Saluzzo: *corso in materia di personale*, Gianluca Bertagna per Publika

2017, Savigliano: *risorse e contratti integrativi nel 2017, assunzioni e gestione del personale*, Stefano Barera per LineaPA;

2017, Torino: *La gestione del personale nel 2017*, Gianluca Bertagna per Publika

2017, Torino: *Il personale degli enti locali, dalle nozioni alle azioni*, Gianluca Bertagna per Publika

2017, Torino: *Lavori, servizi e forniture, il decreto correttivo*, AON

2017, Saluzzo: *Commercio e polizia amministrativa: modulistica unificata, safety e security nelle manifestazioni, edicole*, dott. Marco Massavelli per LINEA PA

2016, Savigliano: *La gestione delle convenzioni con il terzo settore, iniziative e servizi in collaborazione con l'Associazionismo*, Avv. Giuseppe Michieletto per Linea PA;

2016, Costigliole Saluzzo: *Le ultime novità contabili*, Matteo Barbero per LineaPA;

2016, Alpignano: *Personale, tutte le novità dell'estate 2016*, Gianluca Bertagna per Publika;

2016, Saluzzo: *formazione specialistica in materia di trasparenza e anticorruzione*, Augusto Sacchi per Publika;

2015 e 2016, Racconigi: *formazione in materia di personale, anticorruzione*, Stefano Barera;

2014, Fossano: *La fiscalità locale nel 2014, l'imposta unica immobiliare*, Anutel;

2014, Savigliano: *SPESE DI PERSONALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE NEL 2014 TRA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE*, Stefano Barera per LineaPA;

2014, Carmagnola: *APPALTI E CONTRATTI DI SERVIZI PUBBLICI: ANALISI DI CASI PRATICI*, Avv. Clementina Baroni per LineaPA;

2013, Carmagnola: *Le novità contenute nel decreto del fare*, Matteo Barbero per LineaPA;

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 SSPALL

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

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

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 SFOREL di Rivoli

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Discreta conoscenza software videoscrittura e foglio di calcolo
- Discreta conoscenza gestionali delibere determine

ALTRE INFORMAZIONI

-) **Settembre 2017 – oggi: corso di violino classico** (allievo del M° Lorenzo Di Leno e del M° Antonio De Crudis)
-) **2017: corso "Amministrare una OdV, contabilità e bilancio, 5x1000, attività commerciali marginali"**, svolto dal Centro Servizi Volontariato
-) **2017: corso "Fund raising per le associazioni di volontariato"**, svolto dal Centro Servizi Volontariato
-) 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 (ora Gruppo "Saluzzo, Piasco e Valle Varaita")
-) **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)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

buone capacità di mediazione. Flessibile rispetto alle mansioni e alle problematiche da affrontare con propensione all'approfondimento.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità al GDPR 2016/679/UE.

Paolo FLESIA CAPORGNO