

Campiolli dott. Paolo **CURRICULUM VITAE**

STUDI E FORMAZIONE:

- § Diploma di maturità classico anno scolastico 1979/80 presso il Liceo Ginnasio “L.A. Muratori” di Modena.
- Laurea in giurisprudenza in data 13.03.1986 presso l’Università degli studi di Modena – Facoltà di giurisprudenza.
- Esperienza di praticantato presso lo studio del notaio dott. proc. Carlo Alberto Angelini in Imola (BO).
- Superamento corso di specializzazione SPES 2002 per il conseguimento dell’idoneità a Segretario generale di cui all’art. 14, comma 1, DPR. 465/1997 per segreterie generali di classe II (deliberazione Agenzia nazionale n. 84 del 26.03.2003).
- Superamento corso di specializzazione SE.FA. 2008 per il conseguimento dell’idoneità a Segretario generale di cui all’art. 14, comma 2, DPR. 465/1997 per segreterie generali di classe I (deliberazione Agenzia nazionale n. 152 del 23.12.2008).

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- § Convenzione di segreteria tra i Comuni di ROLO e FABBRICO (RE) – Classe III – Segretario comunale dal 16.11.2009;
- § Convenzione di segreteria tra i Comuni di PODENZANO e S.GIORGIO PIACENTINO (PC) – Classe II – Segretario e Direttore generale dal 14.02.2007;
- § Unione di Comuni denominata UNIONE VALNURE tra i Comuni di Podenzano, S.Giorgio Piacentino e Vigolzone (PC) – Segretario titolare dal 1.07.2008;
- § Convenzione di segreteria tra i Comuni di PODENZANO e VIGOLZONE (PC) – Classe II – Segretario e Direttore generale dal 14.12.2006;
- § ASSOCIAZIONE VALNURE tra i Comuni di Podenzano, Vigolzone e S.Giorgio Piacentino (PC) – Segretario e Direttore generale dal gennaio 2007;
- § Convenzione di segreteria tra i Comuni di VENEGONO SUPERIORE e MORNAGO (VA) – Classe II – Segretario generale titolare dal 4.09.2005;
- § Convenzione di segreteria tra i Comuni di MORNAGO e BESNATE (VA) – Classe III – Segretario comunale titolare dal 1.12.2004;
- § Comune di MORNAGO (VA) – Classe III – Segretario comunale titolare dal 1.10.2004;
- Convenzione di segreteria tra i Comuni di CUNARDO e BESNATE (VA) – Classe III – Segretario comunale titolare dal 9.06.2003;
- Convenzione di segreteria tra i Comuni di CUNARDO e MASCIAGO PRIMO (VA) – Classe IV – Segretario comunale titolare dall’aprile 2000;
- Comune di CUNARDO (VA) – Classe IV – Segretario comunale titolare dal 3.01.2000;
- Comune di CAMPOGALLIANO (MO) – Classe II – Vicesegretario generale di ruolo – 8° q.f. – dal 27.12.1993, responsabile dei servizi Segreteria generale, Personale, Demografici, Sviluppo economico, Polizia municipale;
- USL. N. 14 di CORREGGIO (RE) – Responsabile amministrativo della Direzione sanitaria ospedaliera dal 15.07.1991;

- § Consorzio di segreteria dei Comuni di CREDERA RUBBIANO e MOSCAZZANO (CR) – Classe IV – Nomina a segretario comunale di ruolo nell'aprile 1991;
- Comune di CASALECCHIO DI RENO (BO) – Classe I/B – Responsabile di servizio amministrativo di ruolo – 8° q.f. – dal 11.02.1991;
- DOZZA IMOLESE (BO) – Classe III – Vicesegretario comunale di ruolo – 7° q.f. – dal 31.12.1987.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

In ambiente Windows buona conoscenza dei pacchetti Microsoft Word per la videoscrittura e nozioni di base di Microsoft Excel.

CONTATTI SEGRETARIO COMUNALE:

Tel. 0522 751924

Fax 0522 665368

E-mail: segretario@comune.fabbrico.re.it