

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

**MAGGI PAOLO**

**VIA IV NOVEMBRE, 56 – 13100 VERCELLI**

**3294162155**

segretariocomunale@comune.gaggiano.mi.it

segretario.comunale@comune.zibidosangiaco.comune.mi.it

**ITALIANA**

**Vercelli 19.09.1962 – Coniugato, 2 figli**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- DAL 1.01.2015 TITOLARE DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI GAGGIANO E ZIBIDO SAN GIACOMO (MILANO) CLASSE II;
- DAL 31.12.2008 AL 31.12.2014 TITOLARE DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CARESANA – MOTTA DE' CONTI – PEZZANA (VERCELLI) CLASSE III;
- DAL 31.12.2008 AD OGGI DIRETTORE/SEGRETARIO DELL'UNIONE COSER BASSA VERCELLESE TRA I COMUNI DI CARESANA, COSTANZANA, MOTTA DE' CONTI, PERTENGO, PEZZANA E STROPPIANA (VERCELLI);
- DAL 15.03.2004 AL 30.12.2008 TITOLARE DELLA SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI VARALLO, GREGGIO E QUINTO VERCELLESE (VERCELLI) – CLASSE II;
- DAL 16.09.2002 AL 14.03.2004 – TITOLARE DELLA SEGRETERIA GENERALE DELLA CITTA' DI VARALLO (VERCELLI) – CLASSE II;
- DAL 16.09.2002 AL 30.12.2008 DIRETTORE GENERALE E RESPONSABILE RIPARTIZIONE AFFARI GENERALI DELLA CITTÀ DI VARALLO (VERCELLI)
- DAL 1.04.2004 AL 30.12.2008 RESPONSABILE RIPARTIZIONE SERVIZI FINANZIARI DELLA CITTA' DI VARALLO;
- DAL 1.09.1999 AL 15.09.2002 TITOLARE DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI ASIGLIANO V.SE - RONSECCO - TRICERRO (VERCELLI) – CLASSE IV;
- DAL 19.08.1991 AL 30.08.1999 REGGENTE/TITOLARE DELLA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI DESANA E RONSECCO (VERCELLI) CLASSE IV
- DAL 1.12.1987 AL 18.08.1991 REGGENTE DEL CONSORZIO DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI GREGGIO E OLDENICO (VERCELLI) CLASSE IV.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**DAL 1981 AL 26.03.1986**

**UNIVERSITA' STATALE DI MILANO**

**CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA votazione 100/110**

**CLASSIFICATO IDONEO AL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' A SEGRETARIO GENERALE DI CUI ALL'ART. 14, C. 2, D.P.R. 465/1997 EDIZIONE 2005 – Se.F.A. III**

**PARTECIPAZIONE A DIVERSE GIORNATE DI STUDIO IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE, APPALTI, TRIBUTI COMUNALI, CONTABILITA'**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

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.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ENTI LOCALI, SOCIETÀ PUBBLICHE ECC.

ITALIANA

INGLESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

COME DA ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRAINDICATE

COME DA ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRAINDICATE

**USO QUOTIDIANO DI PC PER ACCESSO INTERNET, INVIO E RICEVIMENTO POSTA ELETTRONICA, REDAZIONE TESTI CON UTILIZZO PRINCIPALI PROGRAMMI WINDOWS, USO PROGRAMMI DI CONTABILITÀ COMUNALE.**

B