

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	FLESIA CAPORGNO PAOLO
Data di nascita	24/04/1969
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Incarico attuale	Responsabile - segretario comunale
Numero telefonico dell'ufficio	0175230121
Fax dell'ufficio	0175239003
E-mail istituzionale	segretario@comune.costigliolesaluzzo.cn.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea Giurisprudenza conseguita presso Università degli Studi di Torino, Facoltà di Giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Maturità magistrale presso Istituto Magistrale Statale "De Amicis" di Saluzzo - Corso di specializzazione Spes III per abilitazione funzioni di segretario oltre 10.000 abitanti svolto dalla SSPAL, Roma 						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - febbraio 2006-oggi: segretario Consorzio C.S.E.A. (servizi ecologia e ambiente) febbraio 2006-oggi: segretario convenzione tra Revello e Costigliole Saluzzo (CN) gennaio 2001-gennaio 2006: segretario convenzione tra Sanfront e Gambasca (CN) gennaio 1999-dicembre 2000: segretario convenzione tra Crissolo, Oncino, Ostana (CN) 1998-2000: supporto segreteria IPAB Ospedale civile di Barge (CN) 1996-1999: (concorso pubblico) funzionario vice segretario Comune di Barge (CN) 1993-1996: istruttore di segreteria Comune di Barge (CN) 1989-1993: (concorso pubblico) applicato di segreteria Comune di Barge (CN) scavalchi continuativi: Costigliole Saluzzo, Crissolo-Oncino-Ostana, Sanfront-Gambasca; scavalchi occasionali: Ostana, Envie, Brossasco-Valmala, Barge, Racconigi, Saluzzo, Martiniana Po, Rifreddo, Tarantasca, Manta, Sanfront, Villafalletto Consulenza presso Comune di Verzuolo, Comunità montana Valli Po, Bronda e Infernotto Membro commissioni giudicatrici presso diversi enti locali - vari enti locali 						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza base di Word, Excel, Internet Explorer, Outlook. Utilizzo applicativi gestionali per Enti locali e applicativo invio telematico protesti. Utilizzo firma digitale.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 1993-2009: Vari corsi su materie di interesse degli enti locali, svolti da vari soggetti formativi (SSPAL, Ancitel, Consorzi di formazione, ecc.), in particolare su funzioni notarili, controllo di gestione, informatica, bilanci, appalti 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. 1996, Roma: idoneità al concorso per titoli ed esami per segretario comunale