

# CURRICULUM VITAE

## **PAOLO CHIERUZZI**

Luogo e data di nascita: Amelia (TR) 25.05.1968

Stato civile: celibe

Indirizzo: Via Rimembranze 8 – 05022 Amelia (TR)

## ***TITOLI CONSEGUITI:***

1993 – Laurea in Giurisprudenza (vot. 105/110) presso l'università “La Sapienza” di Roma;

1998 - Titolo di Avvocato, conseguito con esame sostenuto presso la Corte di appello di Catanzaro.

2001 – Idoneità a Segretario generale con popolazione superiore a 10.000 ab. e fino a 65.000 ab. conseguito con esame presso la Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale di Roma.

## ***ESPERIENZE PROFESSIONALI:***

### **in ruolo dal 20.03.1997 SEGRETARIO COMUNALE.**

1997/1998 - Titolare della Segreteria comunale di Cossano Belbo (CN) dal 20.03.1997 e dal 01.11.1997 titolare della segreteria convenzionata Cossano Belbo/Castiglione Tinella. In qualità di Segretario comunale ha provveduto alla riorganizzazione degli uffici ai sensi del D.lgs. n. 77/1995 e L. 127/1997.

Responsabile del servizio ragioneria del Comune di Cossano Belbo, con predisposizione degli atti programmatori di bilancio; Responsabile altresì del Servizio LL.PP. con gestione degli atti di gara (redazione bandi, contratti etc.) degli appalti LL.PP.

1998/2005 – Titolare della segreteria comunale di Gallese (VT) . Responsabile del Servizio Affari Generali nel periodo 2000/2002; esperienza acquisita nella gestione del personale, concorsi pubblici ed in sede di delegazione trattante nella contrattazione decentrata.

Acquisizione di esperienza come coordinatore delle aree funzionali dell'ente anche in qualità di direttore generale nel periodo 2001/2003. Acquisizione di ulteriore esperienza riguardo alla materia dei lavori pubblici; gestione delle procedure di gara per la fornitura di beni e servizi. Ha gestito l'ufficio demografico (anagrafe, leva, elettorale) comunale.

2000/2004 - Componente del nucleo di Valutazione del personale, in convenzione, dei Comuni di Gallese e Corchiano (VT)

2005/2006 – titolare della Segreteria convenzionata Arrone – Polino - Montefranco (TR). Attività ulteriore di protetti titoli.

Dal 2006 – titolare della Segreteria Generale del comune di Amelia - 11.900 Ab. - (TR). Direttore Generale del comune dal Gennaio 2007. Partecipa alla delegazione di delegazione trattante di parte pubblica ed è componente del nucleo di valutazione. Nel corso del 2006 ha partecipato presso la Provincia di Terni al comitato tecnico per la stesura del bando “ *progettazione e l'attuazione delle attività volte alla costituzione di una società “holding”, costituita dai comuni della provincia, finalizzata alla gestione, attraverso società di scopo appositamente costituite, dei servizi pubblici a rilevanza economica di cui all'art. 113 del TUEL n. 267/2000 su tutto il territorio della Provincia di Terni*”.

Dal 2008 - titolare, dal mese di giugno, della Segreteria Generale convenzionata comune di Amelia /Comune di Narni (ab. 20.100)

1999/2008 Partecipa a corsi di aggiornamento e giornate – studio organizzate dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale in materia di Personale, Lavori Pubblici, Urbanistica, Organizzazione, Appalti LL.PP., servizi e forniture, Servizi pubblici locali.

Nel 2009 Frequenta dal mese di maggio il Corso di specializzazione a Segretario generale di fascia A per il passaggio al più alto gradino della carriera del Segretario, con abilitazione (previo esame) a svolgere l'attività in Comuni superiori ai 65.000 abitanti, in capoluoghi di Province e Amministrazioni provinciali.

### **LINGUE:**

Inglese: conoscenza scolastica di inglese scritto e parlato.

### **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- Office, ambiente operativo Windows, internet explorer.

