

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GIOVANELLI GIAMPAOLO
VIALE MARCONI 12 41026 PAVULLO NEL FRIGNANO (MODENA)
Cell. 3480196868 Uff. 053629901
053620125
segreteria.generale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° ottobre 2009 ad oggi
Comuni di Pavullo nel Frignano - Pievepelago- Riolunato
Ente Locale
Pubblico
Segretario Generale - Direttore Generale Comune di Pavullo n/F

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal gennaio 2008 ad oggi
Comunità Montana del Frignano
Ente Locale
Pubblico
Segretario Generale - Direttore Generale Comune di Pavullo n/F

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dall'anno 2008 al settembre 2009
Comuni di Pavullo nel Frignano Riolunato
Ente Locale
Pubblico
Segretario Generale - Direttore Generale Comune di Pavullo n/F

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2006 al 2007
Comuni di Pavullo nel Frignano - Pievepelago- Riolunato
Ente Locale
Pubblico
Segretario Generale - Direttore Generale Comune di Pavullo n/F

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2005 ad Settembre 2006
Comuni di Formigine - Pavullo nel Frignano
Ente Locale
Pubblico
Segretario Generale - Direttore Generale Comune di Pavullo n/F

• Date (da – a)

Dal 2002 ad Aprile 2005

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Comuni di Pavullo nel Frignano – Polinago Ente Locale Pubblico Direttore generale – Segretario generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 2002 ad Aprile 2005 Comuni di Pavullo nel Frignano – Polinago e Serramazzoni Ente Locale Pubblico Coordinatore della gestione associata dei servizi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1999 al 2002 Comuni di Polinago Ente Locale Pubblico Segretario comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1995 al 2000 Consorzio Parco Regionale dell'Alto Appennino Modenese Consorzio fra Enti pubblici Pubblico Segretario consorziale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1991 al 1999 Comune di Pavullo nel Frignano Ente Locale Pubblico Vice Segretario generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1987 al 1991 Azienda Unità Sanitaria Locale n° 18 Ente Locale Pubblico Collaboratore giuridico - amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1981 al 1987 Cassa di Risparmio di Modena Istituto di credito Privato Ufficio fidi – Finanziamenti speciali Servizio Legale</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2002 Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale – Gestione Amministrazioni Pubbliche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 1987 al 1989 Università degli Studi di Modena</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Scuola di Specializzazione – Istituto di applicazione Forense</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 1975 al 1980</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Bologna

Laurea in Giurisprudenza

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Dal 2004 a tutt'oggi

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Corso di Specializzazione per idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 2 del D.P.R. 465/97 – SEFA 2 bis

2001

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Corso di Specializzazione per idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. 465/97 – SPES 2

Attestato di idoneità a Segretario Generale

2001

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Corso di formazione manageriale per Segretari Comunali

Diploma

2000

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE

Corso per formazione professionale per Segretari Comunali "Progetto Merlino"

Diploma

Master

Dal 2003 al 2005

SDA Università Bocconi di Milano

Executive master in Management degli Enti Locali

Settembre – Dicembre 2002

SDA Università Bocconi di Milano

Il Direttore Generale negli Enti Locali (2^a edizione)

Attestazione

Settembre – Dicembre 1999

SDA Università Bocconi di Milano

Il Direttore Generale negli Enti Locali (1^a edizione)

Attestazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di Formazione

Vari anni
Enti vari

Ordinamento degli Enti Locali, Personale, Edilizia e Urbanistica, Appalti e Contratti, Ambiente, Contabilità e Finanza

ITALIANO

Inglese

A livello scolastico
A livello scolastico
A livello scolastico

Francese

A livello scolastico
A livello scolastico
A livello scolastico

Conoscenza di base dei programmi Word, Excel, Outlook, Outlook Express, Internet Explorer, Access

Patente per autoveicoli Tipo B

Incarichi

Ottobre 2000
Osservatorio degli Appalti - Modena
Componente del Gruppo di esperti in materia di appalti di opere pubbliche

Dal 1998 a tutt'oggi
Aeroporto di Pavullo nel Frignano s.r.l.
Componente del Consiglio di Amministrazione della Società

Vari anni
Enti vari
Consulenza varie

1999
Comunità Montana del Frignano
- Redazione Statuto

- Studio ed elaborazione delle procedure giuridiche ed amministrative per la stima e il conferimento dei beni dei comuni facenti parte della Comunità Montana a Meta S.p.A.

Dal 1996 a tutt'oggi

Provincia di Modena

Componente del Comitato Consultivo in materia di Urbanistica (L. R. 47/78) e Esperto giuridico

Docenze

Vari anni

Enti vari

Consulenza varie

Pubblicazioni

Anni diversi

Svariate Pubblicazioni in materia di Enti Locali, Urbanistica ed Edilizia

Anno 1991

Collaborazione al "Vademecum Ambiente" della Provincia di Modena

Anno 1990

"Appunti sull'attività di Polizia Giudiziaria dei Servizi di Prevenzione delle UU.SS.LL."

Coordinamento Servizi Igiene Pubblica UU.SS.LL. della Provincia di Modena

Riconoscimenti ottenuti

1989

Diploma di merito

Scuola di Specializzazione – Istituto di Applicazione Forense Università degli Studi di Modena

Servizio Militare

Dal 1980 al 1981

Assolto

Pavullo n/F (Mo)

Giampaolo Giovanelli