

# CURRICULUM VITAE

**Nome** MANIAGO PAOLO  
**Data di nascita** 09/07/1959  
**Qualifica** Segretario comunale  
**Amministrazione** COMUNE DI CHIONS  
**Incarico attuale** Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA  
CON IL COMUNE DI AZZANO DECIMO  
**Numero telefonico dell'ufficio** 0434630570  
**Fax dell'ufficio** 0434630368  
**E-mail istituzionale** segretario@com-chions.regione.fvg.it

## Titoli di studio ed esperienze professionali e lavorative

**Titolo di studio** LAUREA IN GIURISPRUDENZA

**Altri titoli di studio e professionali** - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

**Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

- INSEGNANTE IN MATERIE GIURIDICO ECONOMICHE - I.P.S.S.C.T.S. "F. FLORA" PORDENONE
- ISTRUTTORE DIRETTIVO EX VII Q.F. SERVIZI DEMOGRAFICI - COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI CLAUZETTO
- REGGENTE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI AVIANO
- SCAVALCO SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI TRAMONTI DI SOTTO
- SCAVALCO SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI TRAMONTI DI SOPRA
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CON COMUNE DI CLAUZZETTO - COMUNE DI MORSANO AL TAGLIAMENTO
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI CLAUZETTO
- SCAVALCO SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI MORSANO AL TAGLIAMENTO
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI SAN

## CURRICULUM VITAE

QUIRINO

- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CON COMUNI DI TRAVESIO E CLAUZZETTO - COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CON COMUNE DI COLLE UMBERTO - COMUNE DI GAIARINE
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI GAIARINE
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI ODERZO
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI TRAVESIO - COMUNE DI AVIANO
- TITOLARE SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI SAN DONA' DI PIAVE
- REGGENTE IN DISPONIBILITA' SEGRETERIA COMUNALE - COMUNE DI AZZANO DECIMO

### Capacità linguistiche Lingua Livello Parlato Livello Scritto

Francese Scolastico Scolastico  
Inglese Scolastico Scolastico  
Spagnolo Scolastico Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- DISCRETA CAPACITA' OPERATIVA CON SISTEMI DOS E WINDOWS BUONA CONOSCENZA PROGRAMMI EXCEL E WORD

- Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**
- ANNO 1988 CORSO PER UFFICIALI D'ANAGRAFE E STATO CIVILE 80 ORE (PREFETTURA DI PORDENONE)
  - ANNO 1992 corso di formazione per neo segretari comunali 120 ore (Roma)
  - ANNO 1998 corso sulla gestione delle risorse e personale EE.LL. con docenti S.D.A. Bocconi di Milano 160 ore (Colloredo di Montalbano)
  - Anno 2000 Corso Merlini sul management professionale dei segretario organizzato dalla SPALL 120 ore
  - Corso sulle funzioni gestionali dei segretari comunali organizzato dal CUOA su incarico dell'Agenzia Regionale dei Segretari in via di svolgimento. 150 ore di cui 100 effettuate.
  - Corso per segretario comunali con il C.U.O.A., in collaborazione con la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale sulla gestione e organizzazione del personale e degli EE.LL.. 160 ore in fase di ultimazione.
  - Corsi con la Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione Locale sugli appalti di lavori pubblici, procedure espropriative e gestione finanziaria delle risorse

## CURRICULUM VITAE

- degli enti locali. 3 corsi da 20 ore cad
- Corso sulla comunicazione interna ed esterna 35 ore
  - Corso sul nuovo diritto societario 14 ore sostenute altre in fase di espletamento dopo la pausa estiva.
  - da novembre a febbraio 2005-2006: Corso S.E.F.A. III per l'iscrizione alla fascia professionale A dei segretari comunali, svoltosi a Frascati
  - Consulenza giuridica agli enti di appartenenza, ha sostenuto legittimamente la difesa in giudizio dei comuni in vertenze in cui non era obbligatorio il ricorso al patrocinio legale nelle seguenti tipologie di questioni: ricorsi avverso sanzioni amministrative, arbitrati, perizie, contenzioso tributario, ingiunzioni ai sensi R.D. 639\1910
  - Collaudatore in Corso d'opera dei lavori per la ristrutturazione del Teatro G. Verdi di Pordenone (importo lavori circa € 26.000.000,00).
  - Collaudatore in corso d'opera dei lavori di "riorganizzazione, completamento e adeguamento sismico del fabbricato blocco degenze, con adeguamento normativo dell'edificio centrale impianti del C.R.O. di Aviano"
  - Funzioni di arbitro in vertenza aperta presso la Camera Arbitrale Presso l'Autorità per la Vigilanza Sui LL.PP in Roma tra Impresa Ferroli & C. srl e 5^ Comunità Montana Val D'Arzino – Val Cosa – Val Tramontina per un valore di oltre € 300.000,00.
  - Membro del gruppo di valutazione del personale dipendente del Comune di Mareno di Piave su incarico del Centro Studi della Marca Trevigiana.
  - Membro del nucleo di valutazione nei Comuni di Oderzo, San Donà di Piave e Aviano su incarico degli stessi

**RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

**Amministrazione: COMUNE DI CHIONS**

**dirigente: MANIAGO PAOLO**

**incarico ricoperto: Responsabile**

**SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CON IL COMUNE DI AZZANO DECIMO**

**Compenso direzione generale: € 3.000,00 annue**

Tutti gli altri emolumenti vengono erogati dal Comune di Azzano Decimo capo-fila della convenzione.