

INFORMAZIONI PERSONALI**Paciotti Claudio**Sesso maschio - Data di nascita 07/12/1958^f - Nazionalità Italiana**POSIZIONE RICOPERTA**

Dirigente Affari del Personale e Trattamento Economico, Servizi Demografici e Statistici, Servizio Elettorale del Comune di Avezzano

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

-
- | | |
|-------------------------|--|
| 29/12/2014 - 31/07/2017 | Dirigente Servizio di Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e comunicazione presso il Consiglio Regionale d'Abruzzo. |
| 01/08/2016 - 31/07/2017 | Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane Strumentali del Consiglio Regionale d'Abruzzo |
| 03/08/1998 - 28/12/2014 | Dirigente Affari Generali, Affari del Personale e Trattamento Economico, Politiche Culturali del Comune di Avezzano |
| 2000 - 28/12/2014 | Vice Segretario Generale del Comune di Avezzano |
| 2000 - 28/12/2014 | Segretario a scavalco degli AA.TT.OO. provincia dell'Aquila |
| 09/2010 - 09/2011 | Dirigente del Amministrativo Asl Avezzano - Sulmona - L'Aquila |
| 11/2010 - 11/2011 | Direttore Amministrativo degli Ospedali Riuniti della Marsica |
| 2000 - 2003 | Revisore dei Conti presso il Patto Territoriale della Marsica |
| 1994 - 1996 | Membro del Direttivo Anci Abruzzo |
| 1986 - 1998 | Funzionario Direttivo Prefettura dell'Aquila
Commissario ad acta presso vari Enti Locali della Provincia dell'Aquila.
Rappresentante dell'Amministrazione Civile dell'Interno nelle cause di invalidità civile e depenalizzazione presso le Preture della Provincia; incaricato di accertamenti presso vari Enti Locali della provincia per conto della Procura Regionale e della Corte dei Conti. |

Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
---------	----	----	----	----	----

Competenze comunicative	Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Dirigente Pubblico.
Competenze organizzative e gestionali	Buone competenze organizzative e gestionali, nonché buona leadership, acquisite durante l'esperienza di Funzionario e di Dirigente.
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Frontpage, Outlook, Access) e buona capacità nell'uso del sistema operativo Windows, posta elettronica e navigazione internet.
Patente di guida	In possesso della patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Convegni	- Convegno AGED per l'attività di verifica della gestione degli enti locali da parte della Corte dei Conti per il ruolo segretario Comunale; - Convegno OG "La manovra di bilancio 2008 per gli Enti locali" Vincoli e opportunità della legge finanziaria 2008 le modifiche al TUEL
Seminari	- Seminario Maggioli: L'Avvio della previdenza complementare nei comparti Regioni/Autonomie Locali Sanità (Fondo Perseo) - Seminario Formel: Il MEPA - Utilizzo della piattaforma; - Seminario Maggioli: La Stesura di un atto amministrativo: metodologie e nuove regole - Seminario Fondazione Promo PA: Valutazione, merito e ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico; - Seminario Formel: La misurazione e la valutazione delle prestazioni - L'applicazione del Dlgs n. 150/2000, la performance e gli effetti del dl 78/2010; - Corso di aggiornamento: la gestione dei permessi nei congedi nei comparti Regioni/Enti locali e Sanità; - Seminario Formel. il cerimoniale negli Enti Pubblici; - Seminario Formel: la posta elettronica certificata e il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale; - Seminario Promo P.A. Fondazione: Stabilizzazione del precariato e regime del personale dopo la Finanziaria 2008; - Seminario Promo P.A. Fondazione; il nuovo CCNL della Dirigenza e il contratto integrativo decentrato, profili economici, giuridici e nuove problematiche negoziali per il recesso; - Corso di formazione Datori di Lavoro art. 37 Dlgs 81/2008 e s.m.i.

Dati Personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del
Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di
protezione dei dati personali".

Avezzano 18/11/2013