

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CAMPAGNACCI Fabio</b>
Indirizzo ufficio	<b>106, Via Palermo, 06129 PERUGIA</b>
Telefono ufficio	<b>075 3681331</b>
Fax ufficio	<b>075 3681947</b>
E-mail ufficio	<b>fabio.campagnacci@provincia.perugia.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30 marzo 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **DAL 11-3-1982 AD OGGI DIPENDENTE PROVINCIA DI PERUGIA SERVIZIO CONTROLLO COSTRUZIONI E PROTEZIONE CIVILE**  
**DA LUGLIO A SETTEMBRE 1981~ ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO CONCESSIONI EDILIZIE E L'UFFICIO PATRIMONIO DEL COMUNE DI PERUGIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Perugia, Piazza Italia - Perugia**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Ufficio Controlli strutturali e Consulenza tecnica normativa**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### • Date

4-5-6 febbraio 2010 "Progettazione strutturale sulla base delle NTC 2008 –Verifica sismica di edifici esistenti";

13 febbraio 2009 "La responsabilità penale negli enti locali";

19 febbraio 2009 "Corso di formazione per preposti ai sensi art. 37 comma 7 D.LGS 81/2008";

17 novembre 2008 "il sistema delle responsabilità dei dipendenti pubblici nelle Regioni e negli Enti locali";

24 aprile 2008 "Il regolamento sul rapporto tra I cittadini e l'amministrazione nello sviluppo delle attività e dei procedimenti amministrativi";

dal 8/4/2008 al 16/5/2008 (tot. 18 ore) "Corso di scrittura per il WEB";

dal 6/3/2008 al 12/3/2008 (tot. 24 ore) "Intranet content management";

dal 13/11/2007 al 29/11/2007 (tot 10 ore) "Corso di formazione per referenti formativi";

4/12/2006 e 11/12/2006 2 incontro info/formativo per referenti della comunicazione internet e organizzazione;

dal 4/5/2006 al 7/6/2006 (tot. 16 ore) "Corso su principi e regole dell'attività e dei procedimenti amministrativi alla luce delle modifiche alla legge 241/90";

15 giugno 2005 "Seminario sulla riforma della legge 7/8/1990 n. 241";

7 giugno 2005 "Privacy e sicurezza dei dati e delle informazioni nella Provincia di Perugia";

18 giugno 2004 "Seminario di aggiornamento per referenti formativi di servizio";

26 aprile 2005 "Corso di aggiornamento per il personale addetto al servizio di primo soccorso";

16 ottobre 2003 "Corso di formazione per redattori del portale della provincia di Perugia";

24 e 25 settembre 2003 "Corso di formazione per il personale addetto al Servizio di Pronto soccorso";

26 luglio 2006 "Corso di aggiornamento sulla nuova normativa antisismica";

13 giugno 2003 "Nuovo sistema di contabilità integrata – 241 on line e firma digitale";

marzo-aprile 2002 (tot 48 ore) "Formazione manageriale per quadri responsabili di posizioni organizzative";

30 novembre 2001 "Corso di aggiornamento su: T.U. sulla attività edilizia " (Centro Studi Operazioni Amministrative);

7 settembre 2001 "Qualità della ricostruzione degli edifici danneggiati dagli eventi sismici del 1997";

dal 11/5/2001 al 16/5/2001 (tot 13 ore) "Corso per istruttorie dei progetti dei privati presso la Provincia di Perugia" (Regione Umbria – Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra);

26 gennaio 2001 "Corso generale di informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs 626/94;

3 luglio 1998 diploma di benemerita per l'attività connesse all'emergenza nella Regione Umbria colpita dalla crisi sismica del settembre –ottobre 1997";

Ottobre – Dicembre 1998 "Corso di specializzazione Gestione pagine internet";

23-24-25-30-31 marzo 1 aprile 1999 "Corso di formazione: U.R.P. – Ufficio Relazioni con il pubblico ' Terminale intelligente della pubblica amministrazione' ";

dal 2 al 6 febbraio 1998 "Corso di specializzazione informatica Sistema operativo Windows 95 – Piattaforma Office";

2 luglio 1997 "Seminario : La Nuova procedura informatizzata relativa alla gestione degli atti deliberativi e degli atti dirigenziali";

2 maggio 1996 "Tavola rotonda: Comunicare per migliorare – il ruolo della comunicazione e le strategie di relazione con I cittadini";

16-17-18 gennaio 1995 "Corso: L'ufficio relazioni con il pubblico e la qualità dei servizi";

2-3-4-5 ottobre 1995 "Corso di formazione su: Comunicare per migliorare – gli aspetti della comunicazione nella pubblica amministrazione";

dal 4/3/1992 al 5/3/1992 "Seminario di addestramento sul programma di videoscrittura 5";

dal 4/9/1993 al 7/10/1993 " Corso di Autocad di base" (Master School 2000);

dal 1 al 7 dicembre 1993 "Corso di informatica sui programmi software: Windows rel 3.1 – winword rel 2.0 – excel rel 4.0";

dal 15/10/1991 al 31/10/1991 "Introduzione al package SAS";

5 – 6 giugno 1990 "Corso di aggiornamento sul programma Enexsys";

dal 9/2/1989 al 21 marzo 1989 "Corso di introduzione all'informatica";

Dicembre 1981-gennaio 1982 ~ "Corso-concorso : costruzioni in zona sismica"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Istituto statale per geometri "Arnolfo di Cambio"

Costruzioni, Topografia, Estimo, Tecnologia delle costruzioni, Disegno

Diploma di Geometra (1978)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**[ FRANCESE – INGLESE ]**

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

Elementare

Elementare

Scarsa

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

DAL 1982 IMPIEGATO IN PROVINCIA ED INSERITO ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE E A CONTATTO CON IL PUBBLICO, REFERENTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE INTERNA, REFERENTE PER LA BIBLIOTECA, REFERENTE E REDATTORE PER IL SERVIZIO CONTROLLO COSTRUZIONI E PROTEZIONE CIVILE DEL PORTALE INTERNET DELLA PROVINCIA DI PERUGIA E DELLA INTRANET INTERNA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLO RICOSTRUZIONE E CONSULENZA STRUTTURALE E ORA DELL'UFFICIO CONTROLLI STRUTTURALI E CONSULENZA TECNICA NORMATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

COMPUTER E ATTREZZATURE INFORMATICHE – SISTEMI OPERATIVI: DOS 4.0 WINDOWS 3.1-WINDOWS 95 – 98, WINDOWS 2000, WINDOWS XP, VISTA, WINDOWS 7, LINUX UBUNTU 8.4 SUSE 8.1 PROFESSIONAL, OPENSUSE 10 (COMPETENZE ACQUISITE IN UFFICIO E IN PARTE PER ESPERIENZA PERSONALE)

PATENTE

B (patente speciale V)