



## Ducoli Paolo

DCLPLA89E25E333B  
ISEO (BS) 25/05/1989

Via Sardegna 12/C – Brescia (BS) 25124

Phone: 344/1310586

Email: paoloducoli@hotmail.com

Pec: ducoli.paolo@pec.libero.it

### Esperienza Lavorativa

#### **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D** (Agosto 2022 – in corso)

ATS Brescia, Via Duca degli Abruzzi 15, Brescia 25124

- Dipartimento PAAPSS – Segreteria
- Verifica requisiti soggettivi di accreditamento e di contratto delle strutture sanitarie e sociosanitarie, verifica siti istituzionali delle Strutture, nonché adempimenti concernenti la normativa in materia di accesso e trasparenza amministrativa.

#### **Assistente Amministrativo cat. C** (Novembre 2021 – Luglio 2022)

ATS Brescia, Via Duca degli Abruzzi 15, Brescia 25124

- Dipartimento PAAPSS
- Verifica requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie

#### **Assistente Amministrativo cat. C** (Gennaio 2019 – Novembre 2021)

Comune di Concesio, P.zza Paolo VI, 1 Concesio 25062

- Servizio Personale, Parte Giuridica ed Economica, Adempimenti inerenti il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.
- Procedure d'acquisto di beni e servizi
- Procedure d'affidamento diretto
- Servizi lavori pubblici

**Addetto alle vendite/Responsabile magazzino/Responsabile acquisti e vendite (Giugno 2007 –Agosto 2016)**

EGS Market Srl, Via Cesare Battisti, 80, Sulzano 25058

- Gestione ordini, scarico carico merce, gestione contabilità, gestione rapporti con fornitori. Utilizzo gestionale interno per contabilità analitica e verifica fatture.

**Stage – Archivio pratiche/apertura conti correnti (Maggio 2007 –Giugno 2007)**

Bipop Carire Spa, Via S.Martino, 13, Darfo Boario Terme 25047

- Apertura conti correnti, archiviazione documentale, redazione documentale, attività routinarie ufficio

**Istruzione e Formazione**

**COA 2021 Corso - Concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali – Ministero dell'Interno**

Tesi: Evoluzione del potere di controllo di regolarità amministrativa contabile del Segretario Comunale. Un'esperienza di amministrazione nel Comune di Caino.

**Abilitazione all'esercizio della professione forense**

11 novembre 2021 – Foro di Brescia

**Pratica forense**

**Gennaio 2018 - Giugno 2019**

Avv. Debora Cavalli, via San Zeno, 93, Brescia, 25124

- Attività volta all'acquisizione delle conoscenze e dei principali strumenti giuridici (atti e pareri) in ambito forense
- Corsi principali: Diritto Civile, Diritto Bancario, Diritto Commerciale

**Corso "Rocco Galli"**

**Settembre 2016 - Giugno 2017**

Rocco Galli, Via Sant'Antonio Maria Gianelli, 34, Roma, 00182

- Corso annuale d'approfondimento giurisprudenziale mirante partecipazione concorso magistratura
- Corsi principali: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale

**Diploma di specializzazione in professioni legali**

**Ottobre 2014 - Giugno 2016**

Università degli studi di Brescia, via San Faustino 41 – 25121 Brescia

- Corso biennale avanzato per la preparazione di professionisti esperti in contrasti giurisprudenziali e dottrinali

- Corsi principali: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Commerciale, Diritto Bancario

### **Laurea Magistrale Giurisprudenza - Votazione: 96 su 110**

Settembre 2008 – Luglio 2014

Università degli studi di Brescia, via San Faustino 41 – 25121 Brescia

- Tesi di laurea in Diritto Costituzionale – Titolo: *“Le deroghe alle procedure ordinarie di modifica al dettato costituzionale (art 138), analisi della prassi e dibattito istituzionale”*
- Corsi principali: Diritto Amministrativo, Diritto Ambientale, Diritto Civile, Beni Culturali, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Pubblico

### **Diploma Ragioniere e Perito Commerciale – Corso “Mercurio”**

Settembre 2003 – Luglio 2008

ITC “Teresio Olivelli”, Via Ubertyosa 1, 25047 Darfo Boario Terme

- Elevate conoscenze: Economia Aziendale, Economia politica, Scienze delle finanze, Diritto, Informatica e Programmazione

### **Competenze Linguistiche**

**LINGUA MADRE:** Italiana

|          | COMPRESIONE |         | PARLATO     |            |
|----------|-------------|---------|-------------|------------|
|          | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione |
| Inglese  | Intermedio  | Base    | Base        | Base       |
| Francese | Base        | Base    | Base        | Base       |

### **Competenze Informatiche**

- Completa padronanza degli strumenti Microsoft Office™ e di tutti gli equivalenti open source;
- Competenze programmazione base
- Utilizzo gestionali GDO Shop e similari

### **Altre Competenze/Certificazioni/Soft Skills**

- Appassionato di storia medievale e contemporanea
- Sport praticati: Running, Tennis, Nuoto

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.

Ducoli Paolo  
Firmato digitalmente