

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GRAZIANO ANGELI

Indirizzo

Telefono

0583 4422

Fax

E-mail

grangeli@comune.lucca.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1997 al 1998, a seguito di pubblico concorso, dirigente presso il Comune di Capannori, con incarico di vice-Segretario e responsabile degli Affari Generali, dell'attività contrattuale e dei Servizi Demografici.

Dal 1998 al Comune di Lucca, ove attualmente ricopre le funzioni di vice Segretario ed ha la direzione del settore dipartimentale "Politiche Social" divenuto di recente "Politiche Sociali ed Educative".

In precedenza è stato dirigente responsabile: 1) del Personale (*aprile 1998 – settembre 1998*); 2) della Gestione del Contenzioso (*ottobre 1998 – giugno 2002*); 3) di un progetto di introduzione della metodologia di Analisi di Impatto della Regolazione (A.I.R.) e dei procedimenti di privatizzazione (*luglio 2002 – giugno 2004*); 4) della Segreteria/Assistenza agli Organi istituzionali e dei Servizi Demografici (*luglio 2004 – giugno 2006*); 5) dei Servizi al Personale, della Segreteria/Assistenza agli Organi istituzionali e dei Sistemi Informativi (*luglio 2006 – ottobre 2008*).

Dal 1986 al 1990, a seguito di pubblico concorso, è stato assunto presso l'Azienda Municipalizzata per l'Igiene del Territorio" (A.M.I.T.) di Lucca, con inquadramento nel V livello del contratto FederAmbiente. Nel periodo – previo distacco - ha svolto le funzioni di Segretario di un Consorzio di Enti Locali (C.L.I.T.) che si occupava di Igiene del Territorio.

Dal 1990 fino al 1997, a seguito di pubblico concorso, è stato assunto presso il Comune di Capannori ove ha svolto le funzioni di responsabile dell'Ufficio Segreteria (ex VIII q.f.).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "Nicolò Machiavelli" di Lucca (anno 1974).

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Pisa. (Anno 1983).

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze (Anno 1985).

Partecipazione a seminari di formazione sulle problematiche della gestione del personale e sulle responsabilità di direzione.

Collaboratore occasionale della rivista "Comuni D'Italia"

Docente in corsi di formazione organizzati dall'Ente e, previa autorizzazione, in corsi

organizzati da altre Pubbliche Amministrazioni nonché da Enti privati.

Particolare esperienza nelle problematiche afferenti le competenze degli Organi Comunali e lo status degli Amministratori Locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

Nella mia esperienza di lavoro ho sempre svolto funzioni di carattere professionale e di coordinamento, puntando costantemente al coinvolgimento dei colleghi nei processi e nei procedimenti. In questo, convinto della natura professionale del lavoro e della prestazione di chiunque.

Attribuisco un rilievo significativo alle forme di espressione ed alla redazione degli atti in quanto strumenti capaci di rendere immediatamente palesi la logica, le competenze e le conoscenze sottostanti e non mere raccolte di formule. In questo senso è un mio preciso obiettivo puntare alla formazione dei colleghi, tramite colloqui, osservazioni e raccolta dei riscontri.

Questo stile l'ho acquisito grazie a chi, sul lavoro, ha contribuito alla mia stessa formazione e creatività. Infatti, potendo vantare una vera e propria gavetta nella P.A., ho potuto verificare l'importanza, da una parte, della differenziazione di responsabilità e, dall'altra, della negatività della alienazione dal lavoro e dai suoi processi. Questo metodo guida anche la mia valutazione della prestazione del personale.

Sono quindi convinto che il ruolo del Dirigente nel suo gruppo di lavoro sia quello di chi fa emergere il protagonismo e le responsabilità: non una guida solitaria ed assoluta, ma un responsabile che fonda la qualità della sua prestazione e la possibilità di raggiungere gli obiettivi anche sulle "abilità" e le individualità dei colleghi. Caratteri questi che ho il compito di scovare, sviluppare e valorizzare.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso normalmente i programmi del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALTRE INFORMAZIONI
