

**FO R M A T O
EUROPEO
PER IL
CURRICUL
UM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

NOME

INDIRIZZO

TELEFONO

FAX

E-MAIL

NAZIONALITÀ

DATA DI NASCITA

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

• DATE (DA – A)

• NOME E
INDIRIZZO DEL
DATORE DI
LAVORO

• TIPO DI AZIENDA
O SETTORE

• TIPO DI IMPIEGO
• PRINCIPALI
MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

• DATE (DA – A)

• NOME E
INDIRIZZO DEL
DATORE DI
LAVORO

• TIPO DI AZIENDA
O SETTORE

• TIPO DI IMPIEGO
• PRINCIPALI
MANSIONI E

D'ANGELO FULVIO

UFFICIO : PIAZZA ORSI N. 1 – 55016 PORCARI (LU), ITALIA

0583 211826

0583 297564

fulvio.dangelo@comune.porcari.lu.it

ITALIANA

04.05.1957

**DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI PORCARI DAL 23/07/94 AD
OGGI ATTUALMENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
INQUADRATO NELLA CATEGORIA D3 – POSIZIONE ECONOMICA D 4**

COMUNE DI PORCARI CON SEDE IN PIAZZA ORSI N.1 – PORCARI (LU)

ENTE PUBBLICO TERRITORIALE

FUNZIONARIO - INGEGNERE
FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA TECNICO-MANUTENTIVA E
RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

**DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI LUCCA DAL 16/09/89 AL
22/07/94 – DISEGNATORE ADDETTO AL S.I.CO.T. - SISTEMA
INFORMATIVO COMUNALE TERRITORIALE DEL COMUNE DI LUCCA**
COMUNE DI LUCCA

ENTE PUBBLICO TERRITORIALE

DISEGNATORE
ADDETTO AL S.I.CO.T. - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE
TERRITORIALE DEL COMUNE DI LUCCA DALL'ANNO 1990 AL 1994 (ALLE

RESPONSABILITÀ

DIPENDENZE DELL'ARCH. GIOVANNI MARCHI, ASSIEME AL DOTT. MARCO LAZZERETTI, HA COSTITUITO LA BANCA DATI GEOREFERENZIATA RELATIVA AL CENTRO STORICO DI LUCCA)

• DATE (DA – A)

DOCENTE SUPPLENTE ANNUALE DI MATEMATICA APPLICATA, EX 7^A Q.F., PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "C. PIAGGIA" IN VIAREGGIO PER L'INTERO ANNO ACCADEMICO 1988/89
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "C. PIAGGIA" IN VIAREGGIO

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

• TIPO DI AZIENDA O SETTORE

ENTE PUBBLICO

PUBBLICA ISTRUZIONE

• TIPO DI IMPIEGO
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

DOCENTE SUPPLENTE ANNUALE DI MATEMATICA APPLICATA
INSEGNAMENTODI MATEMATICA APPLICATA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• DATE (DA – A)

LAUREATO IN INGEGNERIA CIVILE - EDILE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA IL 18/03/86

• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA

• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

SCIENZA E TECNICA DELLE COSTRUZIONI, ARCHITETTURA TECNICA, COSTRUZIONE DI STRADE, IDRAULICA, FISICA TECNICA... ECC.

• QUALIFICA CONSEGUITA

INGEGNERE CIVILE-EDILE

• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

100/110

<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) 	<p>ABILITATO ALL'INSEGNAMENTO, NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO, DELLA CATTEDRA DI "COSTRUZIONI, TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI E DISEGNO TECNICO", AVENDO SUPERATO IL CONCORSO ORDINARIO A CATTEDRE INDETTO CON D.M.23/03/90;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO • QUALIFICA CONSEGUITA • LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE) 	<p>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE</p> <p>TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI.</p> <p>PROFESSORE IN TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) 	<p>ABILITATO ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI INGEGNERE DAL 12/09/86;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO • QUALIFICA CONSEGUITA • LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE) 	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PISA</p> <p>TECNICA DELLE COSTRUZIONI, ARCHITETTURA TECNICA,COSTRUZIONE DI STRADE, IDRAULICA, FISICA TECNICA... ECC.</p> <p>ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI INGEGNERE CIVILE-EDILE</p> <p>100/120</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) 	<p>ININTERROTTAMENTE ISCRITTO (AL N. 737) ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LUCCA DAL 19/01/87;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO • QUALIFICA CONSEGUITA • LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE) 	<p>ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LUCCA</p> <p>TECNICA DELLE COSTRUZIONI, ARCHITETTURA TECNICA,COSTRUZIONE DI STRADE, IDRAULICA, FISICA TECNICA... ECC.</p> <p>ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LUCCA</p> <p>----</p>

PERTINENTE)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*ACQUISITE NEL
CORSO DELLA VITA
E DELLA CARRIERA
MA NON
NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA
CERTIFICATI E
DIPLOMI UFFICIALI*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- CAPACITÀ DI
LETTURA
- CAPACITÀ DI
SCRITTURA
- CAPACITÀ DI
ESPRESSIONE
ORALE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*VIVERE E LAVORARE
CON ALTRE
PERSONE, IN
AMBIENTE
MULTICULTURALE,
OCCUPANDO POSTI
IN CUI LA
COMUNICAZIONE È
IMPORTANTE E IN
SITUAZIONI IN CUI È
ESSENZIALE
LAVORARE IN
SQUADRA (AD ES.
CULTURA E SPORT),
ECC.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*AD ES.
COORDINAMENTO E
AMMINISTRAZIONE DI
PERSONE,
PROGETTI, BILANCI;
SUL POSTO DI
LAVORO, IN ATTIVITÀ
DI VOLONTARIATO*

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP. E TECNICO- MANUTENTIVO DEL COMUNE DI PORCARI HA CONSEGUITO LE SEGUENTI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

TIPICI SERVIZI "FRONT OFFICE" CON PROFESSIONISTI, IMPRESE ED ENTI PREPOSTI AL CONTROLLO NEL SETTORE DEGLI APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE, LAVORO "IN SQUADRA" CON I PROPRI COLLABORATORI TECNICI ED OPERATORI ESTERNI
LAVORO "IN SQUADRA" CON I RAPPRESENTANTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI (AD ES. ASL PROVINCIA, ALTRI COMUNI) PER GESTIRE ACCORDI DI PROGRAMMA, PROTOCOLLI DI INTESA, ECC.;
ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO TECNICO DEGLI EVENTI CULTURALI/SPORTIVI/FIERISTICI E DEI SERVIZI SCOLASTICI, COORDINANDOSI CON I RAPPRESENTANTI DELLE VARIE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, CULTURALI, DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA COOPERAZIONE;
RAPPORTI FREQUENTI CON PERSONE APPARTENENTI A DIVERSE QUALIFICHE PROFESSIONALI ED AMBITI LAVORATIVI.

IN QUALITÀ DI FUNZIONARIO COORDINATORE AREA TECNICO- MANUTENTIVA DEL COMUNE DI PORCARI HA CONSEGUITO LE SEGUENTI CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- 1) COORDINAMENTO GENERALE, SIA IN SEDE DI OPERATIVITÀ, SIA IN SEDE DI CONTROLLO DELLA REALIZZAZIONE DELLA GESTIONE;
- 2) INDIVIDUAZIONE DEI PARAMETRI E/O INDICATORI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO A BUDGET E PER LA DEFINIZIONE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITÀ. DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA PROPRIA AREA FUNZIONALE SECONDO CRITERI DI ECONOMICITÀ, FLESSIBILITÀ E DI RAZIONALE SUDDIVISIONE DEI COMPITI.
- 3) ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DISPONIBILE AI DIVERSI COMPITI

(AD ES. CULTURA E
SPORT), A CASA,
ECC.

- DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA.
- 4) VERIFICA E CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAI RESPONSABILI DI SERVIZIO DELL'AREA ANCHE CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA E DI ASSENZA TEMPORANEA.
 - 5) ACQUISIZIONE ED ELABORAZIONE DI UNA SISTEMATICA INFORMAZIONE E CONOSCENZA SULL'AMBIENTE DI RIFERIMENTO, I PROBLEMI ED I BISOGNI, LE POSSIBILITÀ DI INTERVENTO; CIÒ ANCHE CON LO STUDIO E L'APPROFONDIMENTO DEGLI ASPETTI DI NATURA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-SOCIALE, TECNICO-SCIENTIFICA;
 - 6) ASSICURAZIONE DEL BUON FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI RESI AI CITTADINI DIRETTAMENTE DAL COMUNE E CONTROLLO SU QUELLI AFFIDATI A TERZI;
 - 7) ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E PREPARAZIONE DELL'ATTIVITÀ DECISIONALE DEGLI ORGANI POLITICO-ISTITUZIONALI IN MATERIE RIGUARDANTI PIÙ SERVIZI DELL'AREA, ESPRIMENDO ED ELABORANDO ANCHE PARERI, PROPOSTE, DOCUMENTI, SCHEMI DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI, REGOLAMENTARI E DI CONTRATTI;
 - 8) PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE MODALITÀ TECNICHE PER REALIZZARE GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE ASSEGNATI ALL'AREA;
 - 9) FORMULAZIONE DI PROPOSTE DI INTERVENTO ED IPOTESI ANCHE ALTERNATIVE DI SOLUZIONE PER I PROBLEMI INCOMBENTI E SOTTOPOSTI DAGLI ORGANI POLITICO-ISTITUZIONALI, INDIVIDUANDO I TEMPI E LE MODALITÀ DI AZIONE E LE RISORSE NECESSARIE;
 - 10) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE TECNICO-STRUMENTALI AFFIDATE, IN RACCORDO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO: IN PARTICOLARE ADOZIONE DEGLI ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE E, CON MOTIVATA PROPOSTA, ATTRIBUZIONE DEI TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI;
 - 11) FORMULAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA, SULLA BASE DEI CRITERI DEFINITI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA;
 - 12) POTERE DI INIZIATIVA DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI ASSEGNATI;
 - 13) VERIFICA E CONTROLLO DEI RISULTATI DEGLI INTERVENTI, SIA NEI MOMENTI INTERMEDI CHE FINALI DEI PROCESSI OPERATIVI;
 - 14) FORMULAZIONE DI PROPOSTE CIRCA GLI ORARI DI SERVIZIO, DI LAVORO E DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI, IN SINTONIA CON LE ALTRE AREE E SENTITI I RESPONSABILI DI SERVIZIO;
 - 15) FORMULAZIONE DI PROPOSTE AL SINDACO PER EVENTUALE ISTITUZIONE DI SERVIZI OD UFFICI OPERATIVI ALL'INTERNO DELL'AREA;
 - 16) CURA DELL'INTEGRAZIONE TRA I DIVERSI SERVIZI ED UNITÀ OPERATIVE DIPENDENTI, NONCHÉ L'IDENTIFICAZIONE E LA RISOLUZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI COMPETENZA;
 - 17) COSTANTE INFORMAZIONE AL PERSONALE ANCHE TRAMITE L'ASSEMBLEA DI AREA, CON I RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEI PROCEDIMENTI, SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DAGLI ORGANI ELETTIVI E SUGLI INDIRIZZI DELLA GESTIONE IMPARTITI DAL SEGRETARIO COMUNALE AL FINE DI COINVOLGERE IL PERSONALE NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI METODI DI LAVORO;
 - 18) LA PRESIDENZA O MEMBRO DELLE COMMISSIONI DI GARA;
 - 19) LA DIREZIONE DEI SERVIZI NEI CASI DI ASSENZA O DI MANCANZA DEL RESPONSABILE DEGLI STESSI.

IN QUALITÀ DI FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E TECNICO-MANUTENTIVO DEL COMUNE DI PORCARI HA CONSEGUITO LE SEGUENTI CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

L'ADOZIONE DI ATTI CHE IMPEGNANO L'ENTE VERSO L'ESTERNO, CHE LA LEGGE O LO STATUTO ESPRESSAMENTE NON RISERVINO AD ALTRI ORGANI E

IN PARTICOLARE:

- A) LA RESPONSABILITÀ DELLE PROCEDURE D'APPALTO E DI CONCORSO;
- B) LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI;
- C) GLI ATTI DI GESTIONE FINANZIARIA, IVI COMPRESA L'ASSUNZIONE DI IMPEGNI DI SPESA;
- D) I PROVVEDIMENTI D'AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O ANALOGHI, IL CUI RILASCIO PRESUPPONGA ACCERTAMENTI E VALUTAZIONI, ANCHE DI NATURA DISCREZIONALE, NEL RISPETTO DEI CRITERI PREDETERMINATI DALLA LEGGE, DAI REGOLAMENTI, DA ATTI GENERALI D'INDIRIZZO, IVI COMPRESSE LE AUTORIZZAZIONI E LE CONCESSIONI;
- E) LE ATTESTAZIONI, CERTIFICAZIONI, COMUNICAZIONI, DIFFIDE, VERBALI, AUTENTICAZIONI, LEGALIZZAZIONI ED OGNI ALTRO ATTO COSTITUENTE MANIFESTAZIONE DI GIUDIZIO E DI CONOSCENZA;
- F) L'ESPRESSIONE DEI PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000, SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE;
- G) LA RESPONSABILITÀ DELL'ISTRUTTORIA E DI OGNI ALTRO ADEMPIMENTO PROCEDIMENTALE PER L'EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, IVI COMPRESI I PROCEDIMENTI PER L'ACCESSO, AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 7/08/1990 E SS. MM. ED II.;

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

*CON COMPUTER,
ATTREZZATURE
SPECIFICHE,
MACCHINARI, ECC.*

OTTIME CONOSCENZE DI WORD, EXCEL, POWER-POINT, UTILIZZO FIRMA DIGITALE E POSTA ELETTRONICA, ED ALTRI PROGRAMMI ACQUISITE CON ESPERIENZA PERSONALE /SCOLASTICA E CON CORSO DI INFORMATICA ORGANIZZATO DAL COMUNE DI PORCARI NELL'ANNO 2002

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

*MUSICA, SCRITTURA,
DISEGNO ECC.*

**ALTRE
CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*COMPETENZE NON
PRECEDENTEMENTE
INDICATE.*

MOLTEPLICI CORSI E/O SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CON ATTESTAZIONI AGLI ATTI DEL FASCICOLO PERSONALE C/O LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI PORCARI

**PATENTE O
PATENTI**

PATENTE "B"

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

ALLEGATI