

dott. Angela Graziani

Segretario Generale
iscritto nella fascia professionale
“A”
di cui all'art. 31, co. 1, lett. c), del
CCNL 16 maggio 2001

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	ANGELA GRAZIANI
Residenza	SULMONA (L'Aquila) -
Luogo e data di nascita	Secinaro (L'Aquila) 23.03.1955
Famiglia	Coniugata con n. 2 figli:

Beatrice Bernabei di anni 29, Magistrato Ordinario in tirocinio in servizio presso il Tribunale di Roma.

Federico Bernabei di anni 26, laureato in Scienza dell'amministrazione in servizio con rapporto di lavoro subordinato presso Compagnia internazionale di assicurazioni e riassicurazioni, sede di Roma.

Istruzione

TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE Maturità Classica conseguita nel luglio 1974 presso il Liceo-Ginnasio "*Francesco Petrarca*" di AREZZO

Prima LAUREA Conseguita il 14 luglio 1979 con votazione 110/110 presso l'Università degli Studi G. D'Annunzio Pescara in Economia e Commercio - Indirizzo Amministrativo -

Seconda LAUREA Giurisprudenza (vecchio ordinamento) - Università degli Studi di Teramo -: sostenuti n.16 esami, con votazione media complessiva pari a 27,50/30; esami mancanti n.5.

Esperienze lavorative

1^

Segretario Comunale dal 1° settembre 1980, ininterrottamente titolare di sede fino alla data del 1° maggio 2007.

2^ Esperienza Lavorativa

Dirigente del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

dal 2 maggio 2007 al 31 agosto 2008

Informazioni su tale posizione lavorativa

Posizione dirigenziale di titolarità Per l'intero periodo di durata del rapporto di lavoro subordinato con il detto Ministero: **Direttore** della Direzione Provinciale del Lavoro di **Varese** sede classificata nella fascia retributiva "A" . **Valutazione** conseguita per entrambi gli anni 2007 e 2008 quanto a **Performance operativa ed a Comportamenti organizzativi: Fascia di valutazione "alta"**.

Incarichi aggiuntivi svolti in qualità di Direttore della specificata D P L Incarico, conferito con Decreto del Prefetto di Varese in data 8 agosto 2007, di **Dirigente dello Sportello Unico per l'Immigrazione di Varese e provincia** di cui alla legge n. 394/1999 e D.I. di attuazione, competente in materia di rilascio provvedimenti connessi all'ingresso in Italia di lavoratori extracomunitari ed ai ricongiungimenti dei relativi familiari .

Presidente del Comitato per il Lavoro e l'Emersione del Sommerso – C L E S –

Presidente della Commissione di Certificazione dei Contratti di Lavoro di cui agli artt. 75 e ss. Del DLgs. n. 276/2003 e s.m.i. e D.M. 21.07.2004.

Presidente dell'OSSERVATORIO permanente sulla COOPERAZIONE istituito in esecuzione del Protocollo Cooperazione stipulato a livello nazionale il 23 luglio 2007.

Presidente dei Collegi di Conciliazione e Arbitrato di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Componente del Tavolo permanente di lavoro istituito presso la **Prefettura di Varese** (con Protocollo a firma del Prefetto di Varese e dello stesso Direttore della D P L) per gli infortuni nei cantieri edili.

Componente del Comitato Provinciale I N P S di Varese.

Componente della Commissione Provinciale Artigianato – C P A - presso la Camera di Commercio di Varese.

Componente dell'Organo Collegiale presso la Provincia di Varese competente in materia di **Cassa Integrazione in deroga nel settore tessile.**

3^

Riammissione in servizio nei ruoli dei Segretari Comunali e Provinciali con decorrenza 1° settembre 2008

Servizio prestato:

SEGRETARIO GENERALE del Comune di S U L M O N A (L'Aquila) – titolare di sede –:
dalla data del 1° settembre 2008 alla data del 18 giugno 2012.

Particolari attività svolte in tale Comune:

- Componente della Commissione istituita dal Consiglio Comunale per la revisione del <<Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni>>. A conclusione dei lavori, il testo elaborato dalla Commissione è stato approvato dal Consiglio Comunale ed è entrato in vigore.

- **Attributaria, con decreto del Sindaco e sulla base di norme regolamentari e/o statutarie, delle funzioni dirigenziali relativamente a:**
 - Servizio Organizzazione
 - Servizio Organi Istituzionali e Affari Generali
 - Servizio Gare e Contratti
 - Servizi di competenza statale
 - Procedure di reclutamento e amministrazione del personale dirigenziale
 - Attività di formazione ed aggiornamento del personale dirigenziale
 - Attività intersettoriali di formazione ed aggiornamento del personale non dirigenziale
 - Programma triennale del fabbisogno di personale
 - Presidenza commissioni di concorso per il reclutamento del personale dirigenziale
 - Presidenza della delegazione trattante per i Contratti Collettivi Decentrati Integrativi
 - Relazioni sindacali.
- **Incarico ad interim dal 1° aprile 2010 al 10 aprile 2011 della Posizione dirigenziale vacante nel 1° Settore organizzativo <<Servizio Amministrazione del personale – Servizio Legale – Servizi alla persona – Servizi alla collettività>>.**

Segretario Generale del Comune di FALCONARA M.ma (Ancona) – titolare di sede –
dalla data del 19 giugno 2012 a tutt'oggi.

Abilitazioni professionali

ANNO 1979: Vincitrice borsa di studio per la partecipazione, nell'anno accademico 1979/1980, al Corso di specializzazione per la professione di Segretario Comunale, di cui al Bando di concorso del MINISTERO DELL'INTERNO approvato con D.M. 10 luglio 1979. Sede di svolgimento del Corso : Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza.

DURATA DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE DA NOVEMBRE 1979 A GIUGNO 1980 (totale n. 8 mesi), con esami finali consistenti in n. 2 Prove scritte, 1 Prova orale ed il Tirocinio presso Comuni. **Votazione conseguita: 51,80/60 ; Comune sede del Tirocinio effettuato: Bastia Umbra.**

QUALIFICA CONSEGUITA e PRIMO INCARICO DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE Diploma del Corso costituente abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale. La sottoscritta, con Decreto del Prefetto dell'Aquila, è stata nominata Segretario Comunale reggente della sede di Roccasale (AQ) **con decorrenza 1° settembre 1980.**

ANNO 1980 : Partecipazione al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 150 posti di Segretario Comunale di ruolo, bandito con D.M. 31 gennaio 1980. Posizione nella graduatoria generale dei vincitori approvata con D.M. del 1982: 17ma.

NOMINA IN RUOLO 1° GIUGNO 1982, senza soluzione di continuità con il servizio in corso di svolgimento a quella data ininterrottamente fin dal 1° incarico prefettizio.

Ulteriori abilitazioni professionali conseguite

Anno 2000 Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili presso il Ministero della Giustizia.

Anno 1991 ABILITAZIONE all'insegnamento di DISCIPLINE GIURIDICHE ed ECONOMICHE nelle scuole medie superiori previo superamento del concorso ordinario per l'accesso al ruolo del personale docente (Classe di concorso XXV) bandito dal Ministero dell'Istruzione, collocata al 23° posto della graduatoria di merito.

Corsi di specializzazione e di formazione

Settembre 2012	<p>Organizzazione e cambiamento nella Pubblica Amministrazione SEDE di svolgimento Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno Roma, in collaborazione con Università Tor Vergata – Facoltà di Economia. (4/6 settembre 2012)</p>
Settembre 2012	<p>Il sistema di gestione del personale SEDE di svolgimento Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno Roma, in collaborazione con Università Tor Vergata – Facoltà di Economia. (17/19 settembre 2012)</p>
Novembre 2011	<p>Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica dopo la legge 148/2011 e la legge 183/2011 Sede di svolgimento: <u>Pescara</u> – PROMO PA Fondazione</p>
Novembre 2011	<p>Servizi Pubblici Locali: regime delle attività e forme di gestione Sede di svolgimento: <u>Roma</u> - Studio Legale Bonura-Fonderico</p>
Settembre 2011	<p>La governance delle società partecipate dagli Enti Locali Sede di svolgimento: <u>Firenze</u> – PROMO PA Fondazione</p>
gennaio - aprile 2011	<p>Corso di Specializzazione per Segretario Generale di Fascia A <u>Sede di svolgimento: Ministero dell'Interno- Roma - Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno (SSAI)</u> <u>Modalità di svolgimento:</u> n. 4 moduli della durata di una settimana ciascuno</p>
Materie	<p>Modulo I: Management e organizzazione: La transizione organizzativa e la programmazione strategica nella Pubblica Amministrazione; Il Piano interno della Formazione: l'analisi dei bisogni e la progettazione degli interventi formativi; Leadership e gestione delle risorse umane: il comportamento organizzativo; Il reclutamento e la selezione del personale dell'Ente Locale; Il nuovo volto del procedimento amministrativo a seguito della legge n. 69/2009. Modulo II: Legge 15/2009 e DLgs. 150/2009 (cd. "Legge Brunetta"): I principi generali della riforma; Il ciclo della performance; L'ordinamento della dirigenza; La responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti pubblici; Le relazioni sindacali; Trasparenza e integrità della Pubblica Amministrazione. Modulo III: I Servizi Pubblici Locali: La nuova disciplina generale dei SPL e le modalità di conferimento della gestione; Il regime transitorio; Il servizio idrico integrato e il ciclo integrato dei rifiuti; Il trasporto pubblico locale e il servizio di distribuzione del gas naturale; Il contratto di servizio; Le politiche di tutela degli utenti; I servizi socio-assistenziali. Modulo IV: L'Ente Locale nel nuovo assetto istituzionale:Il codice delle Autonomie: il percorso della riforma; L'autonomia finanziaria degli enti locali nella nuova prospettiva del federalismo fiscale; Federalismo demaniale; Gestione del patrimonio; L'autonomia normativa degli enti locali; Gli enti locali e le istituzioni europee; L'accesso ai fondi europei; Le procedure di infrazione e la gestione del pre-contenzioso con l'U.E.; Le forme associative; Gli strumenti di leale collaborazione; Le forme classiche e innovative di finanziamento degli investimenti; Il partenariato pubblico-privato quale leva di finanziamento degli investimenti; Investimenti e patto di stabilità.</p>
16/19 giugno 2008	<p>Piano di formazione 2008 dei Dirigenti del Ministero del Lavoro – <u>Sede di svolgimento: Roma</u></p>
Materie	<p>Stili di leadership, di gestione e negoziazione dei conflitti.</p>
19/ 21 maggio 2008	<p>Piano di formazione 2008 dei Dirigenti del Ministero del Lavoro –</p>

	<u>Sede di svolgimento:</u> Roma
Materie	Gestione del personale: bilancio delle competenze tecniche e delle competenze comportamentali ed analisi dei fabbisogni formativi.
19/ 21 marzo 2008	Piano di formazione 2008 dei Dirigenti del Ministero del Lavoro – <u>Sede di svolgimento:</u> Roma
Materie	Mercato del Lavoro: Politiche attive e politiche passive.
5/ 7 dicembre 2007	Piano di formazione 2007 dei Dirigenti del Ministero del Lavoro – <u>Sede di svolgimento:</u> Roma
Materie	Gestione del personale; Sistemi di valutazione.
21/ 22 novembre 2007	Progetto di adeguamento delle potenzialità ispettive in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro – <u>Sede di svolgimento:</u> Tivoli Terme
Materie	L'attività ispettiva a tutela della legalità e della sicurezza del lavoro; Tecniche e strumenti per alimentare la spinta motivazionale del personale ispettivo.
16/18 luglio 2007	Piano di formazione 2007 dei Dirigenti del Ministero del Lavoro – <u>Sede di svolgimento:</u> Istituto Guglielmo Tagliacarne - Roma
Materie	Tecniche di comunicazione interna ed esterna, comunicazione come strumento organizzativo e di gestione delle riunioni di lavoro, rapporti con i mass media.
capacità linguistiche	TEDESCO scritto e parlato a livello scolastico
capacità nell'uso delle tecnologie	Buona capacità nell'uso dei principali programmi informatici e di internet ; utilizzo della posta elettronica nei rapporti lavorativi.