



Curriculum vitae

Dott.ssa Lucia D'Arcangelo, nata a Taranto il 14.06.1964

Riferimenti @mail : mail : lucia.darcangelo@provincia.ta.it
e lucia.darcangelo@gmail.com

Percorso formativo :

Ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari il 14.12.1989 con voti 106/110.

Ha conseguito il Master di II livello in "Amministrazione e Governo del Territorio" il 24/02/2017 presso la school of government Luiss Guido Carli di Roma con votazione 108/110

Ha svolto pratica forense nel ramo del Diritto del Lavoro presso lo Studio dell'Avv. DeFranco Salvatore, fino al Dicembre 1992.

Nel 1991 ha conseguito il Diploma di Specializzazione Professionale Post-Laurea "Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane" organizzato dal C.I.S.I di Taranto per la Regione Puglia, finanziato con fondi europei, della durata di dodici mesi, ed esame finale, con particolare approfondimento delle materie riguardanti la managerialità, gli stili di direzione, l'organizzazione delle risorse umane e la progettazione dei piani di impresa per la realizzazione dei servizi.

Ha ottenuto la promozione a Segretario Capo dall'01.10.97 avendo conseguito in tutti e quattro i precedenti anni di servizio il giudizio di Ottimo nelle note di qualifica.

Ha ottenuto la promozione a Segretario Generale nel maggio 2001 a seguito del superamento del corso - concorso per l'idoneità a Segretario Generale per le sedi da 10.000 a 60.000 abitanti, organizzato dalla Scuola Superiore dei Segretari Comunali e provinciali.

Ha ottenuto l'idoneità a ricoprire sedi comunali di 1^B superiori a 60.000 abitanti superando il corso organizzato dalla SSPAAL nell'anno 2004.

Attualmente è iscritta in fascia professionale A+ necessaria per la nomina a Segretario Generale dei Comuni capoluoghi di provincia e Provincie

Nell'anno 2000, per la Scuola Superiore dei Segretari Comunali ha svolto attività di tutor-organizzatore dei seminari di aggiornamento a distanza (teleconferenze) rivolti ai

Segretari delle province di Bari, Taranto, Brindisi, ed in particolare ha curato la formazione a distanza dei colleghi delle province citate con il corso "Progetto Merlino" con postazione attrezzata, per tale conferenza, presso il Comune di Brindisi, nel periodo dall'01.04.2000 al 03.07.2000.

Ha partecipato a innumerevoli seminari di aggiornamento professionale e a Pass Europei, con particolare attenzione alla Organizzazione del Lavoro e alla Comunicazione Istituzionale.

Nell'anno 2011 ha partecipato al corso di alta formazione organizzato dalla SSPA in collaborazione con l'Università di Bari della durata di 120 ore ed esame finale intitolato : "La riforma della pubblica amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse alla luce delle riforme introdotte dlgs .150/09"

Ha svolto, in qualità di docente, corsi di formazione sull'ordinamento degli Enti Locali ai dipendenti del Comune di Sava (TA).

Ha svolto, in qualità di docente, diverse lezioni formative per aspiranti amministratori di Enti Locali presso il Comune di Massafra sotto la Direzione del Prof. Damiano Fonseca prima e del Comune di Massafra poi.

Ha una discreta conoscenza della lingua inglese.

Ha una buona conoscenza degli strumenti informatici.

Esperienze lavorative:

Ha effettuato la pratica forense presso lo studio legale dell'avvocato lavorista Salvatore De Franco negli anni 1990/92.

Ha svolto attività di orientamento legale in un progetto finanziato dal Ministero degli Interni di accoglienza per extra comunitari nell'anno 1991.

Ha vinto il Concorso di Segretario Comunale bandito nell'aprile del 1990 dal Ministero degli Interni, con immissione in servizio in data 01 aprile 1993 nella Segreteria Convenzionata dei Comuni di Laino e -Ponna, in Provincia di Como.

Ha prestato servizio presso il Comune di Gallicchio, in Basilicata, dall' 01 dicembre 1995 sino al 30 novembre 1997.

Dall' 01 dicembre 1997 ad Agosto 2001 è stata titolare della Segreteria di classe III del Comune di San Marzano di S. Giuseppe, in provincia di Taranto.

E' stata Segretario Generale del Comune di Statte di classe II dal 19/09/2001 al 8/12/2009;

E' stata confermata segretario generale del comune di Statte nell'anno 2004 dal commissario straordinario dott. Paglialonga ricevendo, a conclusione del suo incarico commissariale della durata di un anno, la deliberazione di encomio per il lavoro svolto;

E' stata Segretario Generale della Segreteria Convenzionata dei Comuni di Statte (Ta) e Monteiasi (Ta) da marzo 2009 al 8/12/2009 , collaborando inoltre durante il periodo commissariale con il commissario straordinario dott.ssa Daniela Buccoliero;

E' stata Segretario Generale del Comune di Massafra dal 9/12/2009 al 08/03/2015 ;

E' stata Segretario dell'Unione dei Comuni di Crispiano, Massafra, Statte " Terra delle Gravine" dal gennaio 2010 al 08/03/2015;

E' stata Segretario dell'ARO dei comuni di Massafra ,Castellaneta Ginosa e Palagianò dal Giugno 2013 al 08/03/2015;

E' attualmente Segretario Generale della Provincia di Taranto dal 09/03/2015;

E' stata dirigente del Settore Personale, del Settore Appalti e contratti della Provincia di Taranto dal 09/03/2015 al 30/11/2017 e dirigente dei Settori Attività produttive e trasporti Pubblica Istruzione dall'01/01/2017 al 30/11/2017;

E' presidente della delegazione trattante del personale dirigente e non dirigente della Provincia di Taranto;

E' stata dirigente – responsabile del piano sociale di zona dei comuni di Massafra, Mottola, Palagianò e Statte dal luglio 2011 al gennaio 2013 per il riordino e l'avvio dei servizi di piano ;

E' stata dirigente della prima ripartizione del comune di Massafra dal luglio 2011 al gennaio 2013;

Ha ricoperto l'incarico di Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Statte da gennaio 2002 al maggio 2007.

Attualmente si è occupata del piano di riassetto della Provincia di Taranto della mobilità del personale in esubero;

Esperienze significative svolte nelle sedi di incarico:

E' stata Presidente della Delegazione Trattante dl Comune di Statte sin dal 24/09/2001 e grazie alla propria esperienza nel campo del diritto del lavoro, delle relazioni sindacali e del Contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, ha sempre portato a conclusione numerose Delegazioni Trattanti nel rispetto delle norme amministrative, contrattuali e contabili.

Nel corso della sua esperienza maturata nel Comune di Statte si è occupata di riorganizzazione del personale , di riorganizzazione dei servizi secondo la logica dei servizi di staff e line e dei centri di costo, riprogettando con il Responsabile finanziario dell'Ente un Piano Economico di Gestione "organizzatorio" di chiara lettura in termini di programma, obiettivi, responsabilità e risultati volto ad un puntuale controllo di gestione e alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività

amministrativa.

Si è occupata di Comunicazione Istituzionale e piano della comunicazione interna ed esterna, di formazione manageriale dei Responsabili dei Servizi e pianificazione del personale e della formazione in generale.

L'attività di riorganizzazione del Comune di Statte è stata oggetto di diversi progetti presentati ai "Successi di cantieri" per il Dipartimento della Funzione Pubblica ove il PEG "organizzatorio" è stato presentato come progetto di eccellenza ai seminari sugli Innovatori organizzato sempre dal Dipartimento della Funzione Pubblica a Roma nell'ottobre 2005.

Si è occupata, con successo, dell'insoluta questione della divisione del patrimonio immobiliare fra i Comuni di Statte e Taranto conclusasi con la nomina da parte della Regione Puglia del Commissario dott. Gigante, con il quale la stessa ha collaborato per l'individuazione e il trasferimento del patrimonio stattese.

Si è occupata dell'insoluta questione dei mancati trasferimenti erariali per diversi milioni di euro da parte del Comune di Taranto a Statte, portando a conclusione la transazione con la OSL di Taranto per importi complessivi superiori a due milioni di euro.

E' stata investita più volte nel Comune di Statte della responsabilità del servizio con incarichi annuali dei seguenti settori: Affari Generali, Personale e Contenzioso, Servizi Sociali, Servizi Finanziari e tributari;

Per i Servizi Sociali ha ideato la formazione dell'equipe socio- assistenziale, divenuta in seguito fulcro dei Piani Sociali di Zona di Massafra, Mottola, Palagiano e Statte.

E' stata responsabile del Centro di Educazione Ambientale avviando il Sistema della fruizione ambientale paesaggistica ed archeologica del territorio di Statte, rivolta al settore turistico e scolastico.

E' stata responsabile del servizio Civile Nazionale per il Comune di Statte.

Ha sempre ottenuto il massimo giudizio nella valutazione della produttività annuale.

Per il comune di Massafra si è occupata , fra le innumerevoli cose, della riorganizzazione del piano sociale di zona, della riorganizzazione ed internalizzazione dell'avvocatura , della riorganizzazione dell'apparato burocratico ed informatico, vantando ora l'Ente la migliore gestione integrata dei flussi informativi di Taranto;

E' stata dirigente del piano sociale di zona di Massafra, Statte, Palagiano e Mottola e dei Servizi sociali, dirigente degli Affari Generali e Contenzioso.

Si è occupata della progettazione e dell'organizzazione dell'ufficio unico appalti e contratti dell'Unione dei Comuni "Terra delle Gravine".

E' responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Competenze ed attitudini :

Ha spiccate attitudini all'organizzazione e al lavoro di equipe, assicurando costantemente il coordinamento dei dirigenti attraverso strumenti formali ed informali per il buon funzionamento dell'Ente.

Ha spiccata propensione alla soluzione dei problemi, creatività e competenze manageriali;

Ha buone capacità di mediazione e di comunicazione qualità indispensabili per un Segretario Comunale, capacità per le quali è stata onorata dell'incarico di segretario provinciale dell'Unione dei segretari comunali e provinciali della provincia di Taranto dal 2000 al 2004 ;

La sua esperienza ventennale, iniziata in prima linea in piccolissimi comuni del nord dove era responsabile di tutti i settori , sempre in continua e costante crescita, le hanno assicurato una capacità di conoscenza a 360° dei vari settori della vita amministrativa che le consentono di essere un utile supporto giuridico e pratico per le amministrazioni per cui lavora.

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.77 del D.P.R 445/00, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti dall'art. 7 della medesima legge”.

Taranto li 18/01/2018

Dott.ssa Lucia D'Arcangelo