

## CURRICULUM

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PIETRO CELANI</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 6/06/1996 al 13/06/1999 ricopre il ruolo di **dirigente a contratto del Comune di Fano del "Gabinetto del Sindaco"** (incarico che detiene sino al 13/06/2004 con la scadenza del mandato elettorale del Sindaco)

Durante la dirigenza del **"Gabinetto del Sindaco"** svolge anche funzioni dirigenziali relative al **"Servizio Patrimonio"** fino al 2004 e al **"Servizio Personale"**. Nell'ambito del "Servizio Patrimonio" gestisce la più vasta opera di alienazione/riconversione del patrimonio del Comune di Fano.

Quale dirigente del "Gabinetto del Sindaco" gestisce inoltre il "procedimento di concessione demaniale relativa all'approdo turistico del porto di Fano" nonché della nuova darsena destinata alla cantieristica.

A seguito di **concorso pubblico**, è nominato, con decorrenza 31/12/2002, **dirigente a tempo indeterminato del Comune di Fano presso il Settore "Risorse Umane e Tecnologiche"** cui accede il "Servizio Personale" (posto messo a concorso pubblico per "soli esami" in cui è risultato vincitore primo classificato); il relativo contratto di lavoro è sottoscritto dal Direttore Generale del Comune di Fano in data 31/12/2002; l'incarico di "Capo di Gabinetto" resta affidato "ad interim" e cessa, *ope legis*, con lo scadere del mandato elettorale 1999-2004.

Tra le competenze espletate quale dirigente del **"Gabinetto del Sindaco"** risulta, tra l'altro, l' *"assistenza al Sindaco in qualità di Presidente della Conferenza dei Sindaci della USL n.3 e relativa assistenza al comitato dei Sindaci predisponendo la necessaria documentazione, curando la corrispondenza e la redazione dei verbali d'intesa con il Segretario Generale"* (deliberazione della Giunta Comunale n.785/1996).

Dal 1997 ad oggi **dirige il "Servizio Personale"**; le competenze in materia di "personale" includono, sulla base del regolamento di organizzazione, sia le funzioni organizzative ed ordinamentali di *staff* (concorsi, assunzioni, mobilità - contrattazione decentrata) sia le dirette funzioni di *line* giuridico-amministrative di gestione del personale inclusi gli adempimenti stipendiali-fiscali-contributivi-assicurativi-pensionistici nonché le funzioni attratte nella competenza dell'ufficio monocratico procedimenti disciplinari; esercita altresì funzioni ispettive e di gestione del contenzioso del lavoro nonché quelle riferibili agli assetti contrattuali ed organizzativi.

Dal 2002 ad oggi **dirige il "Sistema Informativo Comunale"**.

Dal 1999 ad oggi è **componente, senza soluzione di continuità, della "delegazione trattante di parte pubblica" per le relazioni sindacali e per la stipula dei contratti integrativi del personale e della dirigenza** occupandosi anche dei processi di valutazione del personale e della dirigenza.

Dal 2003 ad oggi è **componente del "comitato di direzione" dell'ente per il "controllo strategico" - attualmente "comitato di coordinamento"**.

Dal 2004 ad oggi è **componente del "servizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile"**.

Dal 2004 ad oggi è **competente in materia di "enti società partecipate comunali"** (ricompresa nell'ambito della titolarità del settore "Risorse Umane e Tecnologiche") gestendo le funzioni amministrative e le dinamiche generali delle società comunali cui sono state affidati i seguenti servizi pubblici GAS-ACQUA-IGIENE AMBIENTALE-FARMACIE-ILLUMINAZIONE PUBBLICA. In tale veste presiede il COMITATO DI CONTROLLO di ASET spa -di cui è componente dal 2009- (la più importante controllata e partecipata "in house" del Comune di Fano secondo le relative disposizioni statutarie). In tale ambito è artefice della fusione per incorporazione di ASET Holding spa in ASET spa con notevoli effetti positivi atti a supportare in modo determinante le politiche di bilancio dell'ente.

ha ricoperto, per alcuni anni a partire dal 2007, il ruolo transitorio di **dirigente, ad interim, del "progetto per il controllo ed il recupero degli oneri di urbanizzazione"** (con oltre 3 milioni di euro di recupero a favore del bilancio comunale).

Dal 2009 e sino al 2022 è stato **dirigente dell'U.O. "Appalti e Contratti"** del Comune di Fano.

Per alcuni anni è stato Presidente della commissione comunale per la determinazione del valore delle aree edificabili ai fini IMU.

Ha esercitato le funzioni di **Vice-Direttore Generale** in caso di assenza del Direttore Generale.

Dal 2014 ad oggi ha nuovamente assunto le funzioni di **dirigente del "Gabinetto del Sindaco"** con nuovi compiti di indirizzo, controllo e raccordo della dirigenza comunale **svolgendo tutte le funzioni in precedenza affidate alla soppressa figura del Direttore Generale.**

Dal 2015 ad oggi è dirigente titolare l'**ufficio disciplinare monocratico per la dirigenza dell'ente** ed è dirigente della **U.O.C. "Controllo di Gestione,"** anche con compiti di supporto operativo alle funzioni dell'OIV e di definizione e valutazione degli obiettivi assegnati alla dirigenza.

Dal 2014 ad oggi assume la **delega alla "legale rappresentanza dell'ente"** per la gestione di ogni aspetto del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale e di nomina dei difensori dell'ente ai sensi dell'art.32, comma 7, dello Statuto Comunale.

Dal 2014 ad oggi è dirigente di riferimento della **U.O.C. "Ambiente"**.

Dal 2014 ad oggi è dirigente di riferimento della **U.O. "Sport"**.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Frequenta e si diploma nel 1988 al Liceo scientifico Torelli di Fano – voto 50/60-.

Consegue la Laurea in Filosofia, **summa cum laude**, presso l'Università di Urbino il 23/06/1993 diploma n.604 Reg.Gr.Acc.1993.

In data 08/05/1997 consegue, previo superamento di esame, il **titolo "post laurea" relativo al corso annuale di perfezionamento in scienze dell'amministrazione** presso l'Università di Urbino Facoltà di Scienze Politiche (Responsabile del corso Prof.Luisa Torchia) a seguito di discussione di tesi finale. Si allega piano studi.

Ha prestato occasionalmente docenze nell'ambito della scuola forense presso l'università di Urbino collaborando con la cattedra di diritto amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza.

## **VALUTAZIONI PERFORMANCE**

### **GABINETTO DEL SINDACO**

2019 = 100/100

2020 = 98,50/100

2021 = 98/100

### **RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE**

2019 = 95/100

2020 = 90/100

2021 = 96/100

## 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 (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

#### inglese

scolastico  
scolastico  
scolastico

Capacità di costruzione di complesse relazioni interne/esterne.

Capacità di traduzione giuridico-amministrativa delle scelte politiche.

Orientamento al "team building".

Capacità di coordinamento di dirigenti e funzionari nel perseguimento di obiettivi rilevanti/strategici.

Propensione all'approfondimento di problematiche lavorative complesse di natura giuridico-amministrativa supportando le strutture dell'ente e definendo direttive comportamentali e prassi operative anche al fine deflattivo del contenzioso.

Riconosciuta capacità di assumere decisioni critiche cui accede un elevato grado di responsabilità.

Forte orientamento al "problem solving".

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del GDPR (regolamento UE 2016/679)

Fano 31 maggio 2023

f.to Pietro Celani