

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



Informazioni personali

Nome	Capalbo Angelo
Indirizzo	Via Giuseppe Partini, 111/2 – 53100 – Siena (Italia)
Telefono	0577 332359 – 3384298040
Fax	
E-mail	angelocapalbo@libero.it
Pec	angelocapalbo@pec.libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 agosto 1962

Titoli di studio e professionali

Titoli di studio	<p>Laurea in giurisprudenza. Maturità classica.</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. Esperto in valutazione delle performance organizzative ed individuali. Iscrizione elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della <i>performance</i> . Idoneità alla nomina a direttore generale presso le aziende sanitarie locali ed ospedaliere della Regione Campania.</p>

Istruzione e formazione	<p>Corso universitario di alta formazione in <i>Organizzazione e management dei servizi pubblici locali</i>, anno accademico 2015-2016.</p> <p>Corso di altissima formazione per "<i>Valutatore negli enti locali</i>" – presso Anci – Roma, in collaborazione con key2people – febbraio 2013.</p> <p>Master di II livello, conseguito nell'anno 2008 nel corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale di classe prima, per comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di province (Se.fa.VI).</p> <p>Master PA su "<i>Projet management nella PA: strumenti per il coordinamento dei flussi informatici</i>" – presso manifestazione forum p.a. 2003 – Roma 6 maggio 2003.</p> <p>Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali – modulo</p>
--------------------------------	---

	<p>V – “<i>Progetto Merlino</i>” presso scuola superiore della pubblica amministrazione locale – Frosinone 2-3 giugno 2000.</p> <p>Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali – modulo IV – “<i>Progetto Merlino</i>” presso scuola superiore della pubblica amministrazione locale – Frosinone 24-25 maggio 2000.</p> <p>Corso di formazione permanente per segretari comunali svoltosi presso il centro studi Renato Ingrao di Lenola (LT) – periodo aprile – giugno 1997.</p> <p>Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su “<i>Gestione del territorio e dell’ambiente</i>” presso S.S.A.I. – Ministero dell’Interno dal 2 al 7 dicembre 1996.</p> <p>Seminario interprovinciale di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali per complessive 48 ore svoltosi in Lenola (LT) - periodo 28 ottobre – 19 dicembre 1994.</p> <p>Corso di aggiornamento professionale per segretari comunali per complessive 120 ore – Roma - periodo febbraio – marzo 1992.</p> <p>Seminario di aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali per complessive 48 ore - Prefettura di Alessandria - periodo 13 novembre – 18 dicembre 1991.</p>
--	--

Esperienza lavorativa	
date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte	16 aprile 2015 ad oggi segreteria convenzionata dei Comuni di Colle di Val d’Elsa e Casole d’Elsa (SI) amministrazione locale segretario generale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)
date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte	3 novembre 2014 – 15 aprile 2015 segreteria convenzionata dei Comuni di Vernio – Vaiano – Cantagallo (PO) amministrazione locale segretario generale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)
date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte	3 novembre 2014 – 15 aprile 2015 Unione di Comuni della Val di Bisenzio (PO) amministrazione locale segretario generale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)
date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte	13 ottobre 2014 – 31 ottobre 2014 Ministero Interno - reggente segreteria convenzionata dei Comuni di Vernio – Vaiano – Cantagallo (PO) amministrazione centrale segretario generale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)
date (da – a)	1° settembre 2014 – 2 novembre 2014

nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	Ministero Interno - reggente Comune San Giovanni d'Asso (SI) amministrazione centrale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 27 maggio 2014 – 31 agosto 2014
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	Comune di Asciano (SI) amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 2014 – 2015
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	Comune di Siena amministrazione locale membro esterno nucleo di valutazione 2012 – 2014
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	Regione Toscana amministrazione regionale membro consultivo gruppo di lavoro tecnico redazione piano di riduzione oneri amministrativi – MOA - concessione acque minerali e sorgenti termali 1° gennaio 2011 – 26 maggio 2014
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	convenzione segreteria comunale dei Comuni di Asciano e San Giovanni d'Asso (SI) amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 1° dicembre 2004 – 26 maggio 2014
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	segretario e direttore generale del Comune di Asciano (SI) amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 26 novembre 2002 – 30 novembre 2004
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	Unione di Comuni "Paesi della Ciociaria" – Ripi (FR) amministrazione locale segretario dell'unione funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 4 luglio 2002 – 13 febbraio 2003
nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a)	XIX comunità montana "L'arco degli Aurunci" – Esperia (FR) amministrazione locale segretario comunità montana funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 18 maggio 1998 – 30 novembre 2004
nome e indirizzo datore di lavoro	segretario comunale e direttore generale del Comune di Ripi (FR)

<p>tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte</p>	<p>amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali) 27 dicembre 1993 – 17 maggio 1998 segretario comunale di Trivigliano (FR) amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)</p>
<p>date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte</p>	<p>11 gennaio 1993 – 26 dicembre 1993 convenzione segreteria comunale dei Comuni di Parodi Ligure - Carrosio (AL) segretario comunale amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)</p>
<p>date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte</p>	<p>15 aprile 1991 – 10 gennaio 1993 convenzione segreteria comunale dei Comuni di Pozzol Groppo – Castellar Guidobono – Berzano di Tortona (AL) segretario comunale amministrazione locale segretario comunale funzioni consultive e amministrazione attiva (compiti dirigenziali)</p>
<p>date (da – a) nome e indirizzo datore di lavoro tipo di azienda o settore tipo di impiego principali mansioni svolte</p>	<p>15 marzo 1991 – 26 marzo 1991 Istituto professionale di Stato per l'industria e l'artigianato – Acri (CS) istituzione scolastica insegnamento supplenza temporanea</p>

<p>Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</p>	<p>Ho acquisito capacità di formatore in varie materie di competenza per gli enti locali ed in particolare ha svolto attività di docente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Casole d'Elsa: Prevenzione della corruzione e trasparenza 2) Colle di Val d'Elsa: Prevenzione della corruzione e trasparenza 3) Matera, in materia di personale e sull'applicazione della riforma Brunetta 4) Potenza, in materia di personale e sull'applicazione della riforma Brunetta 5) Rapolano Terme (Siena) sugli atti amministrativi e sui flussi documentali 6) Asciano (Siena) in materia di organizzazione del personale e di contabilità degli enti locali 7) Anagni (Frosinone) in materia di "fondi strutturali" 8) Ripi (Frosinone) ed unione dei comuni "Paesi della Ciociaria", in materia di "gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali" 9) Ripi (Frosinone) ed unione dei comuni "Paesi della Ciociaria", in materia di organizzazione del personale, di contabilità degli enti locali e di archivio e gestione dei flussi documentali 10) Frosinone, in materia di "bilancio e contabilità".
---	--

Madrelingua	Italiano Laurea in giurisprudenza
Altre lingue	Francese capacità lettura - scolastica capacità scrittura - scolastica esposizione orale - scolastica Inglese capacità lettura - scolastica capacità scrittura - scolastica esposizione orale - scolastica

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.	Ho acquisito una capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei figure dirigenziali, nonché di coordinare e motivare i dirigenti ed responsabili delle posizioni organizzative. Ho acquisito le capacità di dialogo e di gestire relazioni, le capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici, nell'ottica di una visione innovativa di leadership. Cerco le soluzioni, i provvedimenti adeguati ed uso metodi idonei nelle situazioni di emergenza, per rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi e burocratismi, nell'interesse della qualità dei servizi (<i>problem solving</i>).
--	--

Capacità e competenze organizzative (ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, associazioni culturali e sportive, a casa, ecc.)	Ho acquisito capacità intellettuali, manageriali, relazionali e possiedo capacità di creare una cultura condivisa e promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo. Ho acquisito un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e miglioramento continuo. Ho maturato capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti in <i>team building</i> . Mi adopero per motivare, valutare, valorizzare e guidare i responsabili degli uffici e dei servizi e diretti collaboratori, affinché si raggiunga un clima lavorativo favorevole e produttivo, considerando i carichi di lavoro e gli istituti contrattuali. Imposto lavori di equipe nelle funzioni dirigenziali, in modo da garantire l'assolvimento con il personale addetto senza soluzioni di continuità, in considerazione delle evidenti ragioni di coordinamento con le attività legate alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, tendendo a richiedere forme di semplificazione dei procedimenti e concentrare le funzioni verso determinate aree funzionali. L'attività consultiva è pienamente esercitata nei confronti degli organi dell'Ente. Il mio impegno è costante e duraturo nell'affrontare nuove sfide e prospettive. Ho svolto in più occasioni incarichi dirigenziali (segreteria generale, risorse umane, urbanistica, lavori pubblici, economico-finanziario, polizia municipale).
---	---

Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc	Ho acquisito ottime conoscenze nell'utilizzo di sistemi operativi <i>windows e macintosh</i> .
---	--

Capacità e competenze artistiche musica, scrittura, disegno ecc.	Ho partecipato a corsi di musica e apprendimento strumenti musicale in particolare al suono del sassofano.
--	--

<p>Altre capacità e competenze - pubblicazioni -</p>	<p>Sono autore di 14 (quattordici) pubblicazioni su tematiche varie inerenti le attività degli enti locali, da cui si evidenzia una profonda e diffusa conoscenza del sistema locale. Le pubblicazioni sono corredate da una dettagliata analisi degli aspetti pratici ed operativi, con l'inserimento di modelli e soluzioni tecniche.</p>
---	--

14.



Gli interventi edilizi. l'edilizia libera e i titoli abilitativi - Halley - 2015

13.



Le novità del decreto "salva enti locali" (pp. 120 - anno 2013)

12.



Guida alla nuova imu. analisi delle entrate tributarie comunali dopo il decreto «Salva Italia»: imposte di soggiorno, imposta di scopo, trs, tarsu, tia - Editore: Nuova giuridica - Data di pubblicazione: 2012

11.

	<p>Relazione previsionale e programmatica 2011-2013 : guida + software</p>	
	<p>pp. 200 - anno 2011</p>	

10.

	Riflessi del federalismo fiscale e della finanza pubblica sulla relazione previsionale e programmatica e sul bilancio degli enti locali	
	pp. 200 - anno 2011	

9.



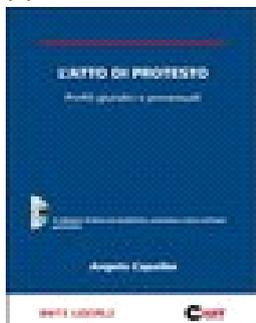
[Il rapporto di lavoro pubblico dopo la riforma Brunetta. organizzazione, costituzione, vicende, estinzione. con cd-rom](#) - Editore: [Nuova Giuridica](#) - Data di pubblicazione: 2010

8,



[Riforma Brunetta. tutte le novità nel pubblico impiego. commento sistematico al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) - Editore: [Nuova Giuridica](#) - Data di pubblicazione: 2009

7.



[L'atto di protesto. profili giuridici e processuali. con cd-rom](#) - Editore: [Halley editrice](#) - data di pubblicazione: 2009

6.



[Gli strumenti di pianificazione urbanistica. Dal programma di fabbricazione al piano strutturale](#)

- Editore: [Halley editrice](#) - Data di pubblicazione: 2006

5.



[La commerciabilità di box e parcheggi alla luce della normativa edilizia](#) - Editore: [Halley editrice](#)

4.



[Il sistema sanzionatorio nel nuovo testo unico dell'edilizia. Governo del territorio: vigilanza e tutela](#) - Editore: [Halley editrice](#) -

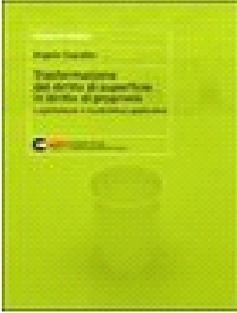
3.



[L'atto di protesto e la cancellazione. Aspetti giuridici ed operativi](#) - Editore: [Halley editrice](#) -

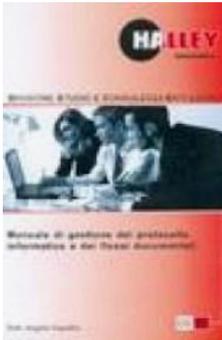
Data di pubblicazione: 2005

2.



[Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà. Legislazione e modulistica applicativa](#) Editore: [Halley editrice](#) - Data di pubblicazione: 2004

1.



[Manuale per la gestione del protocollo informatico. Cd-rom](#) - Editore: [Halley editrice](#) Data di pubblicazione: 2003

Sono coautore delle seguenti altre pubblicazioni:

2.



La Ciociaria tra scrittori e cineasti - Metauro editore – 2004

1.



La Ciociaria tra letteratura e cinema – Metauro editore – 2002

<p>Altre pubblicazioni – articoli giornali</p>	<p>Sono stati pubblicati sul quotidiano “Italia Oggi” i seguenti miei articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I segretari comunali non vanno aboliti ma ripensati - venerdì 3 maggio 2014 • “Centrale unica di committenza, non solo acquisti” – venerdì 3 aprile 2013 • “Chi garantirà i segretari comunali?” – venerdì 26 gennaio 2007 • “Segretari comunali: più garanzie nella scelta” – venerdì 2 maggio 2002 • “Segretari comunali: una riforma da correggere” – venerdì 8 marzo 2002. <p>Sono stati pubblicati sulla rivista “Comuni d’Italia” – Maggioli editori i seguenti miei articoli: Per una vera attuazione del federalismo fiscale: cosa c’è e cosa manca. Marzo - aprile 2009.</p> <p>Sono stati pubblicati sulla rivista “L’Amministrazione Italiana” – Barbieri e Noccioli editori i seguenti miei articoli: La figura del segretario comunale: patrimonio da salvaguardare o da dismettere? – maggio 2006 .</p> <p>Sono stati pubblicati sulla rivista “Nuova rassegna” – Noccioli editore i seguenti miei articoli: Il segretario comunale è sempre in discussione – nuova rassegna 2003 – n. 8.</p> <p>Sono stati pubblicati sulla rivista “La voce delle autonomie locali” – Noccioli editore i seguenti articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segretari comunali e provinciali. Dal parere di legittimità al visto di conformità. limiti della potestà normativa dei comuni e delle province” – marzo - giugno 1998 • Il parere di legittimità del segretario comunale – gennaio – aprile 1997.
<p>Altre capacità e competenze – conferenze</p>	<p>Ho partecipato, quale relatore, al convegno Sul tema “<i>Gestioni associate e unioni di comuni tra obblighi di legge ed opportunità</i>”, organizzato dalla Prefettura di Siena in data 28 novembre 2012.</p> <p>Ho partecipato, quale relatore, al convegno sul tema “<i>Il ruolo della dirigenza nelle autonomie locali tra riforme e controriforme</i>” organizzato dalla Cgil a Firenze il 22 giugno 2012.</p>
<p>Lezioni universitarie</p>	<p>Ho tenuto dall’11 novembre 2002 al 15 novembre 2002 conferenze nelle seguenti Università degli Stati Uniti d’America, sul tema “L’Italia in Europa: aspetti culturali”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>City university of New York</i> 2) <i>Weaton college (MA)</i> 3) <i>Nozareth college di Rochester (NY)</i> 4) <i>Skidmore college di Saratoga Springs (NY)</i> 5) <i>Central Connecticut State University di New Britain (CT)</i> 6) <i>The College of New Jersey.</i>
<p>Patente/patenti</p>	<p>Sono in possesso di patente di guida di categoria “B”.</p>

Dichiaro che ai sensi del DPR n. 445/2000 le informazioni riportate nel presente *curriculum vitae et studiorum* sono esatte e veritiere.

Autorizzo ai sensi del d.lgs. n.196/2003 l’uso dei dati personali.

Siena, 14 novembre 2017

Avv. Angelo Capalbo