



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE ANGELI JACOPO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **04/2021 - ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Federazione dei Comuni del Camposampierese**
- Tipo di azienda o settore **Unione di Comuni**
- Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo/Contabile (ex cat. D)**
- Principali mansioni e responsabilità 

**Responsabile, titolare di incarico di elevata qualificazione, del Settore Risorse Umane.**

**Gestione giuridica del personale: atti programmatori (Piano Triennale Fabbisogni personale), capacità e piani assunzionali. Stesura di atti gestionali quali regolamenti, delibere e determinazioni. Redazione di contratti individuali di lavoro.**

**Gestioni di procedure concorsuali: stesura di bandi di selezione, responsabile del procedimento dell'istruttoria delle domande prevenute. Componente sia in qualità di membro esperto sia di segretario verbalizzante di diverse commissioni giudicatrici.**

**Gestione economica del personale: previsione, monitoraggio e rendicontazione nel bilancio della spesa del personale e contestuale ribaltamento della stessa ai Comuni associati all'Unione. Costituzione del fondo salario accessorio personale dirigente e non dirigente.**

**Componente della delegazione trattante di parte pubblica. Redazione del contratto integrativo decentrato parte giuridica ed economica.**

**Componente dell'Ufficio Unico di Disciplina. Gestione dei procedimenti disciplinari.**

**Responsabile dell'Ufficio paghe, Responsabile dell'Ufficio risorsa tempo e Responsabile dell'Ufficio previdenza.**

**Le sopra indicate mansioni sono svolte in qualità di delegato di funzioni dirigenziali nell'Ufficio Unico del Personale di un Unione di Comuni costituita da 10 Comuni nel quale sono gestiti circa 300 dipendenti dei Comuni associati.**

**L'Ufficio Unico del personale è convenzionato per la gestione di paghe, presenze e previdenza con il Comune di Abano Terme.**

04/2019 - 04/2021

**Comune di Piazzola sul Brenta**

Istruttore Amministrativo (ex cat. C)

Settore Risorse Umane

Responsabile del procedimento del Settore Risorse Umane  
Gestione giuridica ed economica dell'Ufficio Personale.

Attività programmatiche (piano triennale fabbisogni di personale, capacità e piani assunzionali), reclutamento del personale, relazioni sindacali, contrattazione decentrata, incarichi esterni, gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti, buoni pasto.

07/2018 - 04/2019

**Comune di Cadoneghe**

Istruttore Amministrativo (ex cat. C)

Settore Sociale

Attività amministrative rivolte alla gestione dei progetti finalizzati all'integrazione sociale dei beneficiari del progetto S.P.R.A.R.

03/2018 - 06/2018

**Unione dei Comuni del Medio Brenta**

Istruttore Amministrativo (ex cat. C)

Settore Servizi Scolastici

01/2018 - 03/2018

**Comune di Cadoneghe**

Istruttore Amministrativo (ex cat. C)

Servizi demografici ed elettorale

01/2017 - 12/2017

**Studio Legale Kotliarewsky - Fichera, in Padova**

Collaboratore Giuridico

Diritto societario, diritto del lavoro, contenzioso civile e penale.

05/2015 - 11/2016

**Studio Legale Porzio, in Padova**

Praticante Avvocato

Diritto penale e penitenziario, diritto penale dell'impresa e del lavoro.

ISTRUZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

04/2015

*Università degli Studi di Padova*

Tesi in diritto penale del lavoro "Interesse e vantaggio nella responsabilità degli Enti: aspetti dogmatici e comparatistici".  
Voto di laurea: 103/110

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)**

07/2008

Liceo Classico Majorana-Corner, Mirano (VE)

Diploma di Maturità classica

#### FORMAZIONE

- Date 01/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di sei giornate "La gestione del personale negli Enti Locali", Publika s.r.l., Venezia-Mestre.

#### ALTRI TITOLI

- Date 10/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Venezia

#### INCARICHI

- Date 05/2023 – 07/2023  
Comune di Castelnuovo Bariano (RO)  
Attività di supporto alla contrattazione decentrata
- Date 12/2022 – 02/2023 / 03/2022 – 06/2022  
Comune di Abano Terme (PD)  
Attività di formazione e di supporto all'Ufficio Personale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

- |                                 | INGLESE | FRANCESE |
|---------------------------------|---------|----------|
| • Capacità di lettura           | BUONO   | BUONO    |
| • Capacità di scrittura         | BUONO   | BUONO    |
| • Capacità di espressione orale | BUONO   | BUONO    |

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Outlook, Word, Excel) e dei software di gestione protocollo e flusso atti amministrativi

#### CORSI FORMATIVI

- Incontro formativo sull'applicativo di gestione della privacy "DPM online", Provincia di Padova, Padova, 2018;
- "I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione, le ultime novità in materia di personale", Federazione dei Comuni del Camposampierese, Camposampiero, giugno 2019;
- "Tutto quello che cambia per le assunzioni e il trattamento accessorio", Publika s.r.l., Grisignano di Zocco (VI), ottobre 2019;

- *"Gestione del trattamento accessorio"*, Publika s.r.l., webinar, maggio 2020;
- *"Gestione del personale nel 2020: assunzioni, limiti, fondo, contrattazione"* Federazione dei Comuni del Camposampierese, Camposampiero, giugno 2020;
- *"Elaborazione Buste Paga"*, Publika s.r.l., webinar, settembre 2020;
- *"Il lavoro agile nella P.A. – come cambia lo scenario tra diritti e doveri del lavoratore"*, Anci Veneto, webinar, ottobre 2020;
- *"Appalti sotto soglia, tra teoria e pratica: dai decreti conseguenti all'emergenza sanitaria al decreto semplificazioni ... e oltre"*, Anci Veneto, webinar, ottobre 2020;
- *"Le assunzioni e il fondo nel 2020"*, Publika s.r.l., webinar, ottobre 2020.
- *"I piani organizzativi per il lavoro agile – strumenti e indicazioni operative"*, Anci Veneto, webinar, dicembre 2020.
- *"Le novità della legge di bilancio per il 2021"*, Publika, webinar, febbraio 2021.
- *"Unione dei Comuni: assunzioni, spese di personale, fondo e accessorio"*, Publika s.r.l., webinar, maggio 2021.
- *"Giovani diritti. La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e l'accesso agli atti"*. Aiga, Padova, luglio 2021;
- *"La gestione del personale negli EELL dopo le novità normative ed interpretative dell'estate 2021"* Federazione dei Comuni del Camposampierese, Camposampiero, ottobre 2021.
- *"Unione dei Comuni: assunzioni, spese di personale, fondo e accessorio"*, Publika s.r.l., webinar, febbraio 2022.
- *"La certificazione del fondo funzioni fondamentali"*, Federazione dei Comuni del Camposampierese, Massanzago, aprile, 2022
- *"La gestione del personale alla luce delle ultime novità normative: dal decreto assunzioni al D.L. Piano di ripresa"*, Federazione dei Comuni del Camposampierese, San Giorgio delle Pertiche, maggio 2022.
- *"Il Ruolo della Corte dei Conti nei processi decisionali degli enti locali"* Università degli studi di Verona, Verona novembre 2022;
- *"Il CCNL Funzioni Locali Enti Locali, aspetti giuridici ed economici"*, Federazione dei Comuni del Camposampierese, Camposampiero, dicembre, 2022.
- *"Il nuovo ccnl Enti Locali"*, Federazione dei Comuni del Camposampierese, San Giorgio delle Pertiche, gennaio, 2023.
- *"Anticorruzione, codice di comportamento e l'etica pubblica"*, Borgoricco, maggio, 2023.



- "D.Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti" Codice dei principi o dell'effettività tra il "risultato" e la "fiducia" Borgorico, luglio, 2023.

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

**Il/La sottoscritto Jacopo De Angeli, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

Padova, 01.03.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jacopo De Angeli', with a large, sweeping flourish extending to the right.

