



## Paola Angeli

**Nazionalità:** Italiana

**Sesso:** Femminile

✉ **Indirizzo e-mail:** [p.angeli@comune.lucca.it](mailto:p.angeli@comune.lucca.it)

📍 **Indirizzo:** Comune di Lucca - via Santa Giustina, n. 6, 55100 Lucca (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Dirigente della pubblica amministrazione

**Comune di Lucca** [ 27/12/2021 - Attuale ]

Città: Lucca

Paese: Italia

Dirigente del Settore Dipartimentale 4-Istruzione. Comprende: servizi educativi e scolastici, ufficio a supporto della Conferenza zonale per l'educazione ed istruzione del Comune di Lucca; diritto allo studio; attività di supporto e promozione per la formazione permanente (*long life learning*)

#### Dirigente della pubblica amministrazione

**Comune di Massa** [ 09/03/2020 - 26/12/2021 ]

Città: Massa

Paese: Italia

Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato. Responsabilità del Settore *Servizi alla persona e alla Collettività* comprendente i servizi sociali e politiche della casa, i servizi educativi e l'istruzione; sport turismo e cultura. Incarico di Vice Segretario.

#### Dirigente della pubblica amministrazione

**Comune di Vecchiano** [ 01/01/2010 - 08/03/2020 ]

Città: Vecchiano (PI)

Paese: Italia

- Vice Segretario Comunale
- Datore di lavoro ex d.lgs n.81/2008 (fino a marzo 2018) e componente ufficio procedimenti disciplinari
- Diversi incarichi tra cui da ultimo: Dirigente dei Servizi Affari Generali e Personale; Servizi alla Persona-Urp; Cultura Sport e Partecipazione; Polizia Municipale
- Dirigente del Settore Tecnico; Polizia Municipale e Servizio Cultura Sport e Partecipazione (gennaio 2010 - giugno 2018)
- Responsabilità dirigenziale di tutti i servizi comunali per taluni periodi (annualità 2012 e 2014)

#### Funzionaria

**Comune di Vecchiano** [ 01/01/2003 - 31/12/2009 ]

Città: Vecchiano (PI)

Paese: Italia

Responsabile dei servizi Cultura Sport- SUAP- Albo protocollo e Notifiche e titolare di Posizione organizzativa dal 2004

**Vice Comandante della Polizia Municipale**  
**Comune di Vecchiano** [ 04/05/1998 – 31/12/2002 ]

Città: Vecchiano (PI)  
Paese: Italia

Istruttore Direttivo di Vigilanza. Sostituiva il Comandante in caso di assenza

**Agente di Polizia Municipale**  
**Comune di Camaiore** [ 01/07/1997 – 31/10/1997 ]

Città: Camaiore (LU)  
Paese: Italia

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**Master I Livello in Comunicazione Pubblica**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana Umbria** [ 05/2004 ]

Indirizzo: Livorno (Italia)

Titolo valido per l'esercizio dell'attività di comunicazione nelle pubbliche amministrazioni ai sensi della L. 150/2000

**Diploma di Laurea in Scienze Politiche – ind. Politico Amministrativo (vecchio ordinamento)**  
**Università degli Studi di Pisa** [ 02/1996 ]

Indirizzo: Pisa (Italia)  
Voto finale : 110/110 con lode  
Tesi: Il contratto di franchising

**Diploma Liceo Linguistico**  
**Istituto Cavanis** [ 1985 – 1990 ]

Indirizzo: Capezzano Pianore, Lucca (Italia)  
Voto finale : 56/60

**Nuova disciplina dei Contratti Pubblici (2 moduli con test finale)**  
**SNA in collaborazione con l'Osservatorio regionale Contratti Pubblici** [ 01/02/2018 – 31/05/2018 ]

Indirizzo: Firenze (Italia)

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**  
**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

**francese**

**ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA A2**  
**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

**COMPETENZE DIGITALI**

---

Microsoft Office / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Firma Digitale / Buona conoscenza del gestionale Urbi / Padronanza delle suite per le pubbliche amministrazioni Apkappa Halley SicraWeb

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Percorso di formazione Fly (HRD-Training Group – Milano)**

Tecniche di comunicazione persuasiva ed efficace, leadership, nozioni di analisi transazionale

#### **Soft skills**

Propensione all'ascolto e capacità di problem solving

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

### **Esperienza come dirigente pubblico**

Supporto agli organi di governo in particolare per l'attività di programmazione, nei rapporti con le società partecipate e con le realtà associative locali (sport e volontariato). Attività in materia del ciclo della performance e politiche del personale (rapporti con Organismo di Valutazione e relazioni sindacali). Componente dell'ufficio procedimenti disciplinari. Pianificazione del lavoro, motivazione del personale e verifica dei risultati conseguiti. Gestione di procedimenti anche complessi sotto il profilo amministrativo

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Organizzazione del lavoro**

Capacità di lavorare per programmi e secondo criteri di priorità, sia in autonomia che alla guida di un team per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*