FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Edi D'AGNESE
Indirizzo	Piazza Garibaldi n.10
Telefono	0341-271873
Fax	
E-mail	edi.dagnese@comune.lecco.it

Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	17 luglio 1960 a Portogruaro (VE)

Titolo di studio	LAUREA IN MATERIE LETTERARIE PRESSO UNIVERSITÀ "LA SAPIENZA" DI ROMA (1986) CON VOTAZIONE 110/110
Altri titoli di studio e professionali	Corso biennale di specializzazione della scuola ortofrenica conseguito presso l'Istituto "E. Medea" di Bosisio Parini (1991) con votazione 29/30

ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

- **1982/1992** Dipendente del Ministero dell'Interno
- **dal 1992** dipendente del Comune di Lecco - categoria ex 7^
- **dal 2000** categoria ex 8^ - D3
- **dal 2003 a tutt'oggi** Funzionario di ruolo con incarico di P.O. con funzioni di direzione dell'unità organizzativa di competenza, di elaborazione e di istruzione degli atti e dell'attività amministrativa, di gestione del personale, finanziaria e del p.e.g..

PARTECIPAZIONE A CORSI	- Per-corsi di teatro" organizzato dalla Regione Lombardia - "Lavorare per progetti" organizzato da Galgano Formazione - "Le forme di gestione per i servizi sociali" organizzato da Sda Bocconi - "Lo sviluppo organizzativo, il nuovo rapporto di lavoro e valutazione" organizzato da Consiel - "I nuovi obblighi fiscali e previdenziali per il 2006 nell'organizzazione di spettacoli gratuiti o a pagamento con artisti liberi professionisti italiani e stranieri" organizzato da 3Former - La gestione delle gare per appalti di servizi compresi nell'allegato II B (sociali, educativi, culturali): impostazione di procedure derogatorie in base all'art. 20 del codice ed alle indicazioni di giurisprudenza ed autorità. Relatore Alberto Barberio - "Gli affidamenti in house alla luce del più recenti interventi mormativi" organizzato da SSPAL" -" L'attuazione del D.Lgs. n.150/2009 nelle pubbliche amministrazioni" organizzato dal Comune di Caloziocorte in collaborazione con il Comune di Lecco – relatore Avv. Tamassia
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI .	Capacità di lavorare in gruppo e in situazioni diverse. In seguito alle diverse esperienze formative e professionali riesco ad adeguarmi e comprendere ambienti diversi. Senso di cooperazione e predisposizione ad uno spirito di gruppo positivo. Grazie all'esperienza pluriennale maturata nei servizi culturali e sociali ho maturato un'ottima capacità di comunicazione e di comprensione reciproca
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Doti di problem solving e attitudine al coordinamento anche in situazioni lavorative complesse e sotto stress. Predisposizione a un approccio pratico. Ho acquisito questa sintesi tra 'progettualità' e 'messa in pratica' grazie all''esperienza acquisita attraverso gli incarichi professionali e l'accompagnamento di supervisioni di esperti esterni hanno consentito l'acquisizione di strategie di governo e gestione del personale.
PATENTE O PATENTI	In possesso della patente categ. "B" dal 1979

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003