

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MALIGHETTI ANGELO
Indirizzo	DOMICILIATO PER LA FUNZIONE A LECCO, VIA SASSI 18
Telefono	0341 – 481276
Fax	0341 – 481382
E-mail	angelo.malighetti@comune.lecco.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29.12.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL MESE DI GENNAIO 2003 AD OGGI FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO/P.O. SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO DEL SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DAL 2000 AL 2002 FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDUCAZIONE E ISTRUZIONE, COMPRENDENTE LA GESTIONE IN ECONOMIA DELL'ISTITUTO CIVICO MUSICALE GIUSEPPE ZELIOLI;
- Tipo di azienda o settore DAL 1986 AL 2000 ADDETTO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO EDUCAZIONE ISTRUZIONE
- Tipo di impiego Comune di Lecco - piazza Diaz n. 1
- Principali mansioni e responsabilità Settore politiche educative, culturali, sportive e del tempo libero
Funzionario amministrativo
Programmare, organizzare e coordinare le attività sportive, turistiche e del tempo libero della città di Lecco con responsabilità diretta della gestione dei processi, delle attività e del personale relativi ai servizi per lo sport e ai servizi per il turismo e il tempo libero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.s.1984/1985

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione specialistica

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Nel corso del servizio presso il Comune di Lecco, ho partecipato a numerosi corsi di formazione in materia di "impianti sportivi ed enti locali: modelli gestionali, convenzioni, affidamenti di lavori e servizi", "l'ente locale e la gestione degli impianti sportivi", "l'ordinamento sportivo italiano", "organizzazione eventi, sportivi e culturali", "gestione manageriale nell'ente locale", "ordinamento finanziario e contabile ed il peg", "incarichi professionali e co.co.co", "amministrazione e controllo negli enti locali", "pianificazione budget", "gestione efficace e controllo di gestione", "la valutazione e il controllo strategico", "prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro", "qualità della comunicazione, qualità dei servizi e soddisfazione del cittadino-utente".

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Maturità tecnica commerciale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Lingue:	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
INGLESE	BUONO	BUONO
TEDESCO	SCOLASTICO	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso esperienze quotidiane di lavoro di gruppo e di relazione.

Le predette esperienze sono state acquisite presso il Comune di Lecco, il Coni quale fiduciario locale per la città di Lecco dal 2005 ad oggi e nella pratica sportiva personale sia come atleta sia come dirigente sportivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Spirito di iniziativa, flessibilità e capacità di adattamento. Capacità decisionali e di assunzione di responsabilità.

Problem solving, analisi di contesto, attitudine alla gestione di progetti, coordinamento di gruppi di lavoro e organizzazione di eventi, acquisite e consolidate attraverso esperienze molto articolate che prevedevano il coordinamento generale delle attività e del personale interno e di operatori provenienti da cooperative esterne, nel periodo svolto presso il servizio istruzione, di coordinamento generale delle attività e del personale interno e di operatori dipendenti da società e associazioni esterne nell'attuale organizzazione del servizio sport, turismo e tempo libero.

Conoscenze approfondite in materia di ordinamento sportivo e di pubblici spettacoli

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ambiente windows/mac os - utilizzo pacchetto office

PATENTE O PATENTI

patente automobilistica di tipo b

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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