

## CURRICULUM

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIETRO CELANI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **pietro.celani@comune.fano.pu.it**

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### Attualmente

**Dirigente dell'area complessa "Affari Generali" del Comune di Fano** (provvedimento sindacale di nomina n.13/2025); ente di cui è il dirigente con maggiore anzianità di servizio (29 anni) e con più ampia esperienza intersettoriale. In base a tale qualifica emana, tra l'altro, direttive vincolanti in materia di "gestione del personale" e di "contrattualistica pubblica". Esercita, in quanto delegato dal Sindaco, anche le funzioni in materia di "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO" ai sensi dell'art.32, comma n.27 dello Statuto Comunale. L'area "AFFARI GENERALI" dell'ente è la massima struttura organizzativa finalizzata ad assicurare il perseguimento degli obiettivi strategici ed il coordinato e regolare svolgimento delle attività e di tutte le strutture ricomprese nella stessa assicurando la necessaria uniformità. La stessa è struttura gerarchicamente sovraordinata alle altre strutture dirigenziali non dotate di "particolare autonomia" ai sensi dell'ordinamento comunale.

#### Breve Cronotassi Lavorativa

Dal 6/06/1996 al 13/06/1999 ricopre il ruolo di **dirigente a contratto del Comune di Fano del "Gabinetto del Sindaco"** (incarico che detiene sino al 13/06/2004 con la scadenza del mandato elettorale del Sindaco).

Durante la dirigenza del **"Gabinetto del Sindaco"** svolge anche funzioni dirigenziali relative al **"Servizio Patrimonio"** fino al 2004 e al **"Servizio Personale"**.

Nell'ambito del "Servizio Patrimonio" gestisce la più vasta opera di alienazione/riconversione del patrimonio del Comune di Fano. Quale dirigente del "Gabinetto del Sindaco" gestisce inoltre il "procedimento di concessione demaniale relativa all'approdo turistico del porto di Fano" nonché della "nuova darsena destinata alla cantieristica".

A seguito di **concorso pubblico**, è nominato, con decorrenza 31/12/2002, **dirigente a tempo indeterminato del Comune di Fano presso il Settore "Risorse Umane e Tecnologiche"** in cui è ricompreso il "Servizio Personale" ed il "CED" poi "SIC" (posto ricoperto tramite concorso pubblico per "soli esami" in cui è risultato vincitore primo classificato); il relativo contratto di lavoro è sottoscritto dal Direttore Generale del Comune di Fano in data 31/12/2002; l'incarico di "Capo di Gabinetto" resta affidato *"ad interim"* e cessa, *ope legis*, con lo scadere del mandato elettorale 1999-2004.

Tra le competenze espletate quale dirigente del **"Gabinetto del Sindaco"** risulta, tra l'altro, l' *"assistenza al Sindaco in qualità di Presidente della Conferenza dei Sindaci della USL n.3 e relativa assistenza al comitato dei Sindaci predisponendo la necessaria documentazione, curando la corrispondenza e la redazione dei verbali d'intesa con il Segretario Generale"* (deliberazione della Giunta Comunale n.785/1996).

Dal 1997 ad oggi **dirige il "Servizio Personale"**; le competenze in materia di "personale" includono, sulla base del regolamento di organizzazione, sia le funzioni organizzative ed ordinamentali di *staff* (concorsi, assunzioni,

mobilità - contrattazione decentrata) sia le dirette funzioni di *line* giuridico-amministrative di gestione del personale inclusi gli adempimenti stipendiali-fiscali-contributivi-assicurativi-pensionistici nonché le funzioni attratte nella competenza dell'ufficio monocratico procedimenti disciplinari; esercita altresì funzioni ispettive e di gestione del contenzioso del lavoro nonché quelle riferibili agli assetti contrattuali ed organizzativi.

Dal 2002 ad oggi dirige il "SIC" ovvero il "Sistema Informativo Comunale" (informatizzazione dell'ente).

Dal 1999 ad oggi è componente, senza soluzione di continuità, della "delegazione trattante di parte pubblica" per le relazioni sindacali e per la stipula dei contratti integrativi del personale e della dirigenza (Presidente della stessa dal 2014 al 2025) occupandosi anche dei processi di valutazione del personale e della dirigenza.

Dal 2003 ad oggi è componente del "comitato di direzione" dell'ente per il "controllo strategico" - attualmente "comitato di coordinamento".

Dal 2004 ad oggi è componente dello "SCRAC" ovvero il "servizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile" dell'ente.

Dal 2004 ad oggi è competente in materia di "enti società partecipate comunali" (ricompresa nell'ambito della titolarità del settore "Risorse Umane e Tecnologiche") gestendo le funzioni amministrative e le dinamiche generali delle società comunali cui sono state affidati i seguenti principali servizi pubblici DISTRIBUZIONE GAS-ACQUA-IGIENE AMBIENTALE-FARMACIE-ILLUMINAZIONE PUBBLICA-SOSTA A PAGAMENTO. In tale veste presiede il **COMITATO DI CONTROLLO di ASET spa** -di cui è componente dal 2009- (la più importante controllata e partecipata "in house" del Comune di Fano secondo le relative disposizioni statutarie). In tale ambito è artefice della fusione per incorporazione di ASET Holding spa in ASET spa con notevoli effetti positivi atti a supportare in modo determinante le politiche di bilancio dell'ente.

Ha ricoperto, per alcuni anni a partire dal 2007, il ruolo transitorio di **dirigente, ad interim, del "progetto per il controllo ed il recupero degli oneri di urbanizzazione"** (con oltre 3 milioni di euro di recupero a favore del bilancio comunale).

Dal 2009 e sino al 2022 è stato **dirigente dell'U.O. "Appalti e Contratti"** del Comune di Fano con sviluppo organizzativo della CUC e sovrintendenza generale sulle procedure di gara di appalti e PPP; componente di numerose commissioni giudicatrici anche in qualità di Presidente; responsabile RASA. Attività di consulenza in materia di contrattualistica pubblica a favore degli uffici interessati. Responsabile della Programmazione beni, servizi e LL.PP. (sino al 2024). Formazione specialistica in materia di contrattualistica pubblica (formazione per 24 ore in materia di nuovo codice contratti pubblici con attestato 7/11/2023 PEAS INSTITUTE srl - formazione con corso specialistico per 60 ore on materia di contrattualistica pubblica presso ASSORUP (formazione accreditata SNA) con rilascio di attestato in data 30/06/2025.

Per alcuni anni è stato **Presidente della commissione comunale per la determinazione del valore delle aree edificabili ai fini IMU.**

Ha esercitato le funzioni di **Vice-Direttore Generale** in caso di assenza del Direttore Generale in relazione al previgente ordinamento.

Dal 2014 al 2024 ha nuovamente assunto le funzioni di **dirigente del "Gabinetto del Sindaco"** con nuovi compiti di indirizzo, controllo e raccordo della dirigenza comunale **svolgendo tutte le funzioni in precedenza affidate alla soppressa figura del Direttore Generale.**

Dal 2015 ad oggi è dirigente titolare dell' "UPD" ovvero l' "ufficio disciplinare monocratico per i dipendenti e la dirigenza dell'ente"; dal 2015 al 2024 è stato dirigente della U.O.C. "Controllo di Gestione" anche con compiti di supporto operativo alle funzioni dell' "OIV" e di definizione e valutazione degli obiettivi assegnati alla dirigenza.

Dal 2014 ad oggi assume la **delega del Sindaco alla "legale rappresentanza dell'ente"** per la gestione di ogni aspetto del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale e per la nomina dei difensori dell'ente ai sensi dell'art.32, comma 7, dello Statuto Comunale. Delega mantenuta anche con l'insediamento della nuova amministrazione comunale come da provvedimento sindacale n.17/2024.

Dal 2014 al 2025 è dirigente di riferimento della U.O.C. "Ambiente".

Dal 2014 ad oggi è dirigente di riferimento della U.O. "Sport".

Dal 2023 ad oggi è anche dirigente dell'Area complessa "**Affari Generali**" con plurime competenze intersettoriali anche in materia di "Personale" e "Contrattualistica Pubblica" con coordinamento di n.3 settori dirigenziali; mantiene, sino al giugno 2024, anche le funzioni di dirigenza del "Gabinetto del Sindaco" (struttura dirigenziale cessata con l'insediamento della nuova amministrazione comunale).

Dal 1/03/2025, con provvedimento sindacale n.13/2025, è nominato "DIRETTORE DEGLI AFFARI GENERALI" dell'ente - Area complessa apicale - svolgendo attività di sovrintendenza e coordinamento di tutte le strutture dirigenziali amministrative - tecniche e dei servizi (ad eccezione del "Gabinetto del Sindaco" - "Polizia Locale" - "Segreteria Generale" - "Avvocatura Comunale"). In tale ruolo è responsabile di plurime competenze di staff con potere di direttiva vincolante in materia di "gestione del personale" dell'ente e di "contrattualistica pubblica".

Dal 2009 al 2023 è stato dirigente competente in materia di "**Appalti e Contratti**" con relativa qualifica di **RASA**.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Frequenta e si diploma nel 1988 al Liceo Scientifico "G.Torelli" di Fano – voto 50/60-.

Consigliere Comunale presso il Comune di Fano 1990-1995 (comm.ni consiliari "Bilancio" e "Affari Istituzionali").

Consegue la Laurea in Filosofia, **summa cum laude**, presso l'Università di Urbino il 23/06/1993 - diploma n.604 Reg.Gr.Acc.1993.

In data 08/05/1997 consegue, previo superamento di esame, il titolo "**post laurea**" relativo al corso annuale di **perfezionamento in "Scienze dell'Amministrazione"** presso l'Università di Urbino Facoltà di Scienze Politiche (Responsabile del corso: Prof.Luisa Torchia) a seguito di discussione di tesi finale.

Ha prestato occasionalmente docenze nell'ambito della scuola forense presso l'università di Urbino collaborando con la cattedra di diritto amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza.

- Formazione specialistica in materia di contrattualistica pubblica (formazione per 24 ore in materia di nuovo codice contratti pubblici con attestato 7/11/2023 "PEAS INSTITUTE srl.");
- Formazione con corso specialistico per 60 ore on materia di contrattualistica pubblica presso "ASSORUP" (formazione accreditata SNA) con rilascio di attestato in data 30/06/2025;
- Formazione con corso di 11 ore in materia di contenzioso civile presso gli enti locali presso "dirittoitalia" con rilascio di attestato in data 9/04/2025.

In fede.

Fano 30/06/2025

Dott.Pietro CELANI

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**inglese**  
scolastico  
scolastico  
scolastico

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.*

Capacità di costruzione di complesse relazioni interne/esterne.

Capacità di traduzione giuridico-amministrativa delle scelte politiche.

Orientamento al "team building".

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di lavoro,  
in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità di coordinamento di dirigenti e funzionari nel perseguimento di obiettivi rilevanti/strategici.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Propensione all'approfondimento di problematiche lavorative complesse di natura giuridico-amministrativa supportando le strutture dell'ente e definendo direttive comportamentali e prassi operative anche al fine deflattivo del contenzioso.

Riconosciuta capacità di assumere decisioni critiche cui accede un elevato grado di responsabilità.

Forte orientamento al "problem solving".

**ALLEGATI**

**titolo post laurea anno 1997 relativo al corso annuale di perfezionamento in scienze dell'amministrazione** presso l'Università di Urbino Facoltà di "Scienze Politiche" (Responsabile del corso Prof.L.Torchia)

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del GDPR (regolamento UE 2016/679)

Fano 30/06/2025

**Dott. Pietro CELANI**