



CURRICULUM VITAE EUROPASS



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|--|
| Nome | ANTONIO LE DONNE |
| Luogo e Data di nascita | MESSINA - 11/12/1960 |
| Qualifica | SEGRETARIO GENERALE FASCIA A (EX CLASSE IA) ISCRITTO CON IL N. 5442 ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI GESTITO DAL MINISTERO DELL'INTERNO COMUNE DI MACERATA |
| Amministrazione | SEGRETARIO GENERALE |
| Incarico attuale | 0733/256219 |
| Numero Telefonico dell'Ufficio | 0733/256200 |
| Fax dell'Ufficio | segretariogenerale@comune.macerata.it |
| E-mail istituzionale | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

| | |
|-----------------------------------|--|
| • Data | Anno accademico 1983/84 |
| Titolo della Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Politiche con voto 110/110 e lode Università di Messina |

| | |
|-----------------------------------|---|
| • Data | Anno scolastico 1978/79 |
| Titolo della Qualifica conseguita | Diploma di maturità classica con voto 60/60 Liceo classico "G. La Farina" di Messina |

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

| | |
|------------------------|---|
| • Data | 20 dicembre 2011 (corso durata annuale con inizio 20 dicembre 2010) |
| Istituto di formazione | SDA Bocconi School of Management., Milano. |
| | Argomenti trattati: |
| | <ul style="list-style-type: none">• Strategia e governance dell'ente locale;• Analisi e progettazione organizzativa nell'ente locale;• People strategy e valutazione delle performance dell'ente; |

- Le performance economico-finanziaria dell'ente;
- Il change management nell'ente

Tesi finale sul tema della **conoscenza come bene pubblico globale** e del progetto di integrazione, informaticamente assistita, di tutte le banche dati di un ente locale per la realizzazione di rapporto di studio sul territorio quale piattaforma di informazioni per la libera costruzione di un orientamento di cittadinanza attiva.

- Qualifica conseguita

Secondo titolo di perfezionamento in "Direzione degli Enti Locali" denominato Academy dei Segretari

- Data

Anno 2004

Istituto di formazione

Scuola superiore della Pubblica amministrazione locale (SSPAL)

- Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali con idoneità a Segretario generale di "fascia A", per i Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti e per le Province.

- Livello nella classificazione nazionale

1° classificato in graduatoria nazionale. Il 19/05/2004 esame finale di abilitazione superato presso la SSPAL nazionale a Roma con la votazione di **30/30 con lode**.

Si segnala che la sottocommissione che ha effettuato l'esame, per rappresentare il proprio apprezzamento di fronte alla Commissione centrale, ha voluto porre a verbale la seguente nota, suggerendo l'attribuzione in via eccezionale, nella storia della SSPAL, della lode: *"La commissione sente il dovere di segnalare l'eccellente preparazione del candidato, la sua ottima capacità di comunicazione e di sintesi e la forte attitudine a governare i processi di innovazione radicati su una solida base culturale-istituzionale"*.

- Data

Anno 2001

Istituto di formazione

Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale (SSPAL)

- Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e Provinciali con idoneità a Segretario generale di "fascia B" per i Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti.

- Livello nella classificazione nazionale

1° classificato in graduatoria nazionale. Esame finale di abilitazione superato presso la SSPAL nazionale a Roma con la votazione di **30/30**.

- Data

Anno 1996

Istituto di formazione

Università Bocconi di Milano, Scuola di Direzione Aziendale (SDA).

- Qualifica conseguita

Primo titolo di perfezionamento post lauream con esame finale in "Direzione dell'Ente locale" conferito con Decreto del Rettore n. 3772 ai sensi del DPR 10.03.1982 n.162, art.16.

- Data

Anno 1993

- Abilità professionali

Abilitazione all'insegnamento nelle scuole medie superiori in discipline giuridiche ed economiche (**vincitore di cattedra** in un istituto della città di Milano).

- Data

Anno 1993



- Abilità professionali **Vincitore concorso per Segretario comunale e provinciale bandito nel 1990. Entrato in servizio il 01/04/1993.**
- Data **Anno 1989**
Vincitore di borsa di studio post-lauream di durata biennale per la specializzazione in studi parlamentari con superamento degli esami finali sostenuti presso la Camera dei Deputati.
Presso Ismerfo su fondi Formez.
- Principali materie oggetto dello studio diritto costituzionale, diritto e procedura parlamentare-assembleare, storia costituzionale e istituzionale, politica economica; tecniche di resocontazione.
- Livello nella classificazione nazionale **1° classificato in graduatoria** agli esami di ammissione alla borsa.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Data
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Dal 1° gennaio 2012 – Comune di MACERATA

SEGRETARIO GENERALE (ex classe I^A)

Funzioni di Segretario di Ente locale di cui all'art. 97 d.lgs. 267/2000; capo del personale comunale d.lgs. 165/2001; Funzioni aggiuntive assegnate dal Sindaco e dalla Giunta: datore di lavoro d.lgs. 81/2008, Responsabile poteri sostitutivi legge 35/2012, Responsabile piani razionalizzazione della spesa legge 94/2012, Responsabile anticorruzione legge 190/2012, Responsabile dei controlli interni legge 213/2012; Responsabile per la trasparenza d.lgs. 33/2013; Presidente Organismo Indipendente di Valutazione (OIV); Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per area dipendenti e area dirigenti; responsabile banche dati d.lgs. 196/2003; presidente delle commissioni di selezione di tre dirigenti per i Servizi tecnici, finanziari, polizia municipale; dal **1° gennaio 2013 responsabile della Segreteria generale e anche Dirigente ad interim del Servizio Servizi tecnici** fino a individuazione del nuovo dirigente tecnico tramite mobilità o concorso con funzioni in particolare su urbanistica, edilizia privata, edilizia pubblica, edilizia produttiva, lavori pubblici, ambiente, patrimonio, protezione civile.

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI MACERATA (capoluogo di provincia)

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Nome del datore di lavoro

Da ottobre a dicembre 2011 – Comune di MONTALE

SEGRETARIO GENERALE reggente.

COMUNE DI MONTALE (PT)

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Nome del datore di lavoro

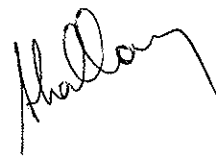
Dal 20 maggio 2011 al 14 settembre 2011 – Provincia di LUCCA

SEGRETARIO GENERALE (ex classe I^A)

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA

Date

Dal 1° febbraio 2009 al 19 maggio 2011 – Provincia di LUCCA



Lavoro o posizione ricoperti **SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE
(ex classe I^A)**

Principali attività e responsabilità Funzioni di Segretario di Ente locale di cui all'art. 97 d.lgs. 267/2000; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio; funzioni sostitutive del Vicesegretario generale/Dirigente degli affari generali ove assente o impedito; sovrintendenza alla proposta di revisione dei collegi elettorali provinciali.

In qualità di Direttore generale: responsabile della funzione di auditing interno e dei procedimenti disciplinari; capo del personale provinciale d.lgs. 165/2001; datore di lavoro d.lgs. 81/2008; titolare banche dati gestite dall'ente; Presidente delegazione trattante parte pubblica; Presidente Comitato di Direzione; componente Nucleo di valutazione. Coordinamento delle banche dati statistiche e degli Osservatori e l'istituzione del Centro Studi. Predisposizione del Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale.

Nome del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA**

Data **Dal 15 novembre 2004 al 31 gennaio 2009 - Comune di Capannori (LU)**

Lavoro o posizione ricoperti **SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE
(ex classe I^B)**

Principali attività e responsabilità In particolare: tutte le funzioni di Segretario di ente locale di cui all'art. 97 del TUEL 267/00; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio; responsabile della segreteria generale.

In qualità di Direttore generale: capo del personale comunale d.lgs. 165/2001; datore di lavoro d.lgs. 81/2008 (precedentemente d.lgs. 626/94); responsabile della funzione di auditing interno e dei procedimenti disciplinari; titolare delle banche dati gestite dall'ente; Presidente della delegazione trattante parte pubblica; Presidente del Comitato di Direzione costituito dai Dirigenti; Responsabile Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale. Presidente del Nucleo di valutazione per le prestazioni dirigenziali. Inoltre: Ufficiale di Leva protesti, Garante della Comunicazione per il procedimento di formazione ed adozione della Variante Generale Regolamento Urbanistico del Comune di Capannori (in applicazione degli artt. 19 e 20 della L.R. 3 gennaio 2005 n.1 recante "Norme per il governo del territorio" e del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.77 del 21 novembre 2007). Progettazione e coordinamento amministrativo e organizzativo per la costituzione di una società in house del Comune di Capannori

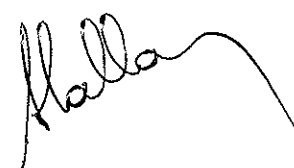
In altra sezione del curriculum si veda, altresì: Direttore generale della Società Capannori Servizi srl, società in house del Comune di Capannori

Nome del datore di lavoro **COMUNE DI CAPANNORI (LU)**

Date **Dal 4 giugno 2001 al 14 novembre 2004 - Comune di Impruneta (FI)**



| | |
|--------------------------------------|---|
| Lavoro o posizione ricoperti | SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE (ex classe II^A) |
| Principali attività e responsabilità | Funzioni di Segretario di Ente locale di cui all'art. 97 d.lgs. 267/2000; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio. In qualità di Direttore generale: capo del personale comunale d.lgs. 165/2001; datore di lavoro d.lgs. 626/1994; responsabile dei procedimenti disciplinari; titolare banche dati gestite dall'ente; Presidente delegazione trattante parte pubblica; Presidente Comitato di Direzione; Responsabile del Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale; Presidente del Nucleo di valutazione per le prestazioni dirigenziali. |
| Nome del datore di lavoro | COMUNE DI IMPRUNETA (FI). |
| Date | Dal 1° dicembre 1998 al 3 giugno 2001 – Comune di Barberino di Mugello (FI) |
| Lavoro o posizione ricoperti | SEGRETARIO COMUNALE CAPO - DIRETTORE GENERALE (ex classe III^A) |
| Principali attività e responsabilità | Funzioni di Segretario di Ente locale di cui all'art. 97 d.lgs. 267/2000 (precedentemente Legge 142/1990); espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio. In qualità di Direttore generale: capo del personale comunale D.Lgs 29/93 (poi d.lgs. 165/2001); datore di lavoro d.lgs. 626/1994; responsabile dei procedimenti disciplinari; titolare delle banche dati gestite dall'ente; Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; Presidente Comitato di Direzione costituito dai Responsabili dei servizi; Responsabile del Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale; Presidente del Nucleo di valutazione delle prestazioni dei responsabili. |
| Nome del datore di lavoro | COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO (FI). |
| Date | Dal 1° gennaio 1996 al 30 novembre 1998 – Comuni di Costa Volpino e Vigolo (BG) |
| Lavoro o posizione ricoperti | SEGRETARIO COMUNALE (ex classe III^A) Dal 1° luglio 1997 al 30 novembre 1998 anche DIRETTORE GENERALE ai sensi della nuova legge 127/97 cd Bassanini 2 - in aggiunta alle funzioni di Segretario generale |
| Principali attività e responsabilità | Funzioni di Segretario di Ente locale di cui alla Legge 142/1990; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio; capo del personale comunale d.lgs. 29/93; datore di lavoro d.lgs. 626/1994; Presidente della delegazione trattante parte pubblica; Presidente del Comitato dei Responsabili dei servizi; Responsabile del Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale. Presidente del Nucleo di valutazione delle prestazioni dei responsabili |
| Nome del datore di lavoro | COMUNI DI COSTA VOLPINO E VIGOLO (BG) convenzione di segreteria |



Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Luglio 1995 - 31 dicembre 1995 – Comune di Costa Volpino

SEGRETARIO COMUNALE (ex classe III[^])

Funzioni di Segretario di Ente locale di cui alla Legge 142/1990; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio; capo del personale comunale d.lgs. 29/93; Presidente delegazione trattante parte pubblica; Presidente Comitato dei Responsabili dei servizi; Responsabile del Piano triennale di fabbisogno formativo e del personale. Presidente del Nucleo di valutazione delle prestazioni dei responsabili.

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI COSTA VOLPINO (BG).

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

1° aprile 1993 - luglio 1995 – Comuni di Vigolo e Parzanica

SEGRETARIO COMUNALE (ex classe IV[^] - iniziale)

Funzioni di Segretario di Ente locale di cui alla Legge 142/1990; espressione del parere di regolarità giuridica sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio; capo del personale comunale d.lgs. 29/93; Responsabile delegazione trattante parte pubblica; Responsabile del Piano del fabbisogno formativo e del personale. Responsabile della valutazione delle prestazioni dei dipendenti.

Nome del datore di lavoro

COMUNI DI VIGOLO E PARZANICA (BG) convenzione di segreteria

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANA

INGLESE

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

Discreta
scolastica
Scolastica

SPAGNOLO

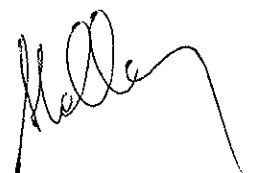
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Discreta
scolastica
Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo corrente dei software di posta elettronica, navigazione internet, videoscrittura e presentazione

ESPERIENZE GESTIONALI CONTIGUE ALLA FUNZIONE DI SEGRETARIO DI ENTE LOCALE



Dal 31 luglio 2006 al 31 gennaio 2009

Direttore Generale della società pubblica di capitali Capannori Servizi s.r.l.: società in house del Comune di Capannori (LU) che gestisce i servizi di Casa di riposo, Farmacia comunale, Scuola civica di musica, Piscina comunale, Impianti sportivi di Carraia.

Progettazione della società tra la fine del 2005 e la prima metà del 2006 e poi, una volta costituita, funzioni di direzione generale della società e in particolare delle risorse umane, economiche e strumentali afferenti la gestione dei servizi di casa di riposo (un responsabile e circa venticinque operatori), farmacia comunale (un dirigente farmacista, tre funzionari farmacisti e un assistente), scuola civica di musica (circa quaranta docenti e un'assistente amministrativa), piscina comunale (cinque operatori di coordinamento e decine di istruttori e bagnini), impianti sportivi di Carraia, più la sede centrale con una funzionaria e una assistente.

Introduzione di strumenti organizzativi e gestionali avanzati nel percorso di miglioramento della erogazione dei servizi oggetto della società. Proponente del progetto di riorganizzazione della gestione della Piscina comunale e della Scuola civica di musica con integrale rivisitazione della struttura organizzativa, dei flussi di lavoro e delle tipologie di contratti applicati.

15 febbraio 2000 – 31 marzo 2002

Comunità Montana Mugello - Segretario generale della Comunità. Capo del personale della Comunità. Presidente del Nucleo di valutazione per le prestazioni dirigenziali.

Oltre alla attività ordinaria della Comunità montana, in qualità di Segretario generale ha coordinato il processo di suddivisione della comunità montana in due ambiti (Mugello e Montagna fiorentina) secondo apposita normativa regionale.

Ideatore e coprogettista della istituzione dell'Ufficio Gare Associato (UGA) e dell'Ufficio Personale Associato (UPA).

1° gennaio – 31 dicembre 1996

Consorzio intercomunale dell'Alto Sebino (BG) per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani – Segretario generale.

Si segnala che durante tale periodo si è attuata tutta la fase di trasformazione del consorzio da organismo pubblico in soggetto privatistico con applicazione delle disposizioni in materia di aziende speciali, in quanto compatibili. In qualità di Segretario generale del Consorzio, oltre alla attività ordinaria, si è coordinato il processo di trasformazione.

Aprile 1994 – luglio 1995

Consorzio per la metanizzazione dei comuni di Parzanica, Tavernola Bergamasca e Vigolo – Segretario Generale. R

**ALTRE ESPERIENZE,
CAPACITÀ E
COMPETENZE**

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
SEMINARI, COLLABORAZIONE A
RIVISTE, CONSULENZE,
COMPONENTE DI ENTI, PREMI E
SEGNALAZIONI ,ALTRE
INFORMAZIONI)

**INCARICHI DI DOCENTE E
RELATORE**
(citati solo gli incarichi degli
ultimi anni)

Oltre ai 40 incarichi quale docente e relatore a convegni, seminari, ecc ricevuti nel corso della carriera fino al 2008, si segnalano qui soltanto quelli dal febbraio 2009 al luglio 2013

Firenze 1° luglio 2013 docenza di sei ore sul tema "*Il rogito del contratto e la nuova modalità elettronica (l. 221/2012 – art 11, comma 13, d.lgs. 163/2006)* . Committente: Società TI FORMA

Firenze 17 giugno 2013 docenza di tre ore "*Il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa per i Comuni con popolazione inferiore a 15mila abitanti*"
Committente: ANCI TOSCANA

Grosseto 10 giugno 2013 docenza di tre ore "*Il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa per i Comuni con popolazione inferiore a 15mila abitanti.*"
Committente: ANCI TOSCANA

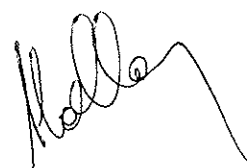
Aprilia (LT) 3 giugno 2013 docenza di cinque ore sul tema "*Gli atti amministrativi vecchi e nuovi degli enti locali*" Committente: Società Gubbio Management

Firenze 31 maggio 2013 docenza di tre ore "*Il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa. Il controllo esterno della Corte dei Conti nei Comuni con popolazione superiore a 15mila abitanti*" . Committente: ANCI TOSCANA

Viareggio (LU) 20 maggio 2013 docenza di sei ore sul tema "*Il rogito del contratto e la nuova modalità elettronica (l. 221/2012 – art 11, comma 13, d.lgs. 163/2006)* Committente: Società TI FORMA

Firenze 15 aprile 2013 docenza di sei ore sul tema "*Il rogito del contratto e la nuova modalità elettronica (l. 221/2012 – art 11, comma 13, d.lgs. 163/2006)* Committente: Società TI FORMA

Civitanova Marche (MC) 11 aprile 2013 docenza di due ore sul tema "*Il nuovo regime dei controlli negli enti locali e le connessioni con anticorruzione poteri sostitutivi e trasparenza*"



Macerata 15 febbraio 2013 – Organizzatore e relatore del CONVEGNO su “I nuovi compiti dei Segretari comunali e provinciali”, con il sostegno del Comune di Macerata e con il patrocinio di ANCI Marche e UPI Marche – relatore in particolare su due temi: *“Il dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini”*; *“I nuovi controlli interni dopo il DL 174/2012 convertito in legge 213/2012 e il nuovo Regolamento interno e circolare di prima attuazione”*

Milano 25 gennaio 2013 – organizzatore e relatore del CONVEGNO su “I nuovi compiti dei Segretari comunali e provinciali” poteri sostitutivi legge 35/2012; Anticorruzione legge 190/2012; controlli interni legge 213/2012” - relatore in particolare sul tema: *“Il dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini”*

Napoli 14 dicembre 2012 – organizzatore e relatore del CONVEGNO su “I nuovi compiti dei Segretari comunali e provinciali” poteri sostitutivi legge 35/2012; Anticorruzione legge 190/2012; controlli interni decreto legge 174/2012” - relatore in particolare sul tema: *“Il dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini”*

Tolentino (MC) 7 dicembre 2012 relatore al convegno “Tra trasparenza amministrativa e dati aperti”. Intervento sul tema *“Enti locali: nuovi controlli e nuovi obblighi di pubblicità dei dati (DL 174 e DL 179 del 2012 e oltre)”*

Firenze, 16 novembre 2012 – organizzatore e relatore, nell’ambito della Rassegna sulla Pubblica Amministrazione toscana “DIRE E FARE 2012”, del CONVEGNO “I nuovi compiti dei Segretari comunali e provinciali: poteri sostitutivi legge 35/2012; Legge Anticorruzione (in attesa di numerazione); controlli interni decreto legge 174/2012” – Relatore in particolare sul tema: *“Il dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini”*

Macerata, 8 novembre 2012 relatore al Convegno patrocinato dal Comune di Macerata e da CONSIP sul MEPA mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

Macerata, 4 ottobre 2012 relatore al Seminario tecnico di preparazione all’avvio della gara per l’affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale organizzato per i **46 Comuni dell’Ambito Macerata 1 Città di Macerata e Ovest**



Montale (PT) 24 marzo 2012 relatore al convegno **ORGANIZZATO DAL COMUNE DI MONTALE E DA ENEA** "*Montale sceglie l'innovazione: Progetto solare termodinamico*" tema della relazione: profili istituzionali, giuridici, economici per la realizzazione di impianti ad energia alternativa

Lucca, 17 Novembre 2011, - Incarico di relatore sul tema "*Valorizzazione e promozione dei dirigenti dei Comuni tra riforma e controriforma*" al convegno organizzato da ANCI Toscana e dall'Associazione OrgoglioPA sulla dirigenza pubblica nell'ambito della Rassegna sulla Pubblica Amministrazione della Toscana "Dire e Fare

Firenze, 21 febbraio 2011 - Incarico di relatore al tavolo teorico-pratico organizzato dall'Upi Toscana su "*L'applicazione pratica del ciclo della performance introdotto dal D.Lgs.150/2009*".

31 ottobre 2009, Firenze - Incarico di relatore: al Convegno dal titolo "DIREeFARE - Un lavoro comune". I mestieri della Pa raccontati ai ragazzi organizzato a Firenze dall'Anci Toscana in collaborazione con la Regione Toscana - partecipazione quale testimonial per il ruolo del Segretario Generale dei comuni e delle province.

27 ottobre 2009, Lucca - Incarico di relatore al convegno dal titolo "Presidiare la fondamentale coerenza complessiva dell'immagine turistica della provincia e il delicatissimo snodo del controllo sulla qualità dell'offerta turistica provinciale" - costituzione della consulta tecnica provinciale sul turismo-organizzato dalla Provincia di Lucca.

3 febbraio 2009, Lucca - Incarico di relatore al Convegno dal titolo "Costruire una relazione tra cittadino e Pubblica Amministrazione - Il ruolo del Difensore Civico" organizzato presso la Provincia di Lucca dall'ufficio del Difensore Civico.

PUBBLICAZIONI

Gennaio 2007: "*I permessi dell'amministratore locale per lo svolgimento del mandato elettivo in caso di rapporto di lavoro part time: una lettura costituzionale dell'istituto dei permessi a sostegno della sua non riproportionalità*" (in collaborazione con il dr. Eugenio D'Urso) in "Nuova Rassegna" n°2.

Luglio-Agosto 2006: "*Il trattamento dei dati personali negli EE.LL. Chi è il vero titolare?*" (in collaborazione con il dr. Eugenio D'Urso) in "Comuni d'Italia".

Anno 2006: "*Gestione in house dei servizi pubblici locali: contaminazioni, suggestioni, soluzioni*" (in collaborazione con la dr.ssa Chiara Pierotti) in ASTRID - Rassegna n° 5.



Febbraio 2004: *"Il nuovo contratto collettivo decentrato integrativo di livello nazionale"* (in collaborazione con il dr. Orazio Parisi) in *"Azienditalia - il Personale"* n°2.

Settembre 2003: *"La funzione burocratica nell'ordinamento giuridico italiano"* in *"Nuova Rassegna"* n°18.

Giugno 2003: *"Dieci tesi sul futuro ruolo dei segretari comunali e provinciali"* in *"Comuni d'Italia"* n°6.

Marzo 1997: *"Il ruolo del Segretario comunale come datore di lavoro ai sensi dei decreti legislativi 626/94 e 242/96 con particolare riguardo ai Comuni di ridotte dimensioni anche alla luce della pronuncia della Presidenza del consiglio dei Ministri in merito"* in *"Comuni d'Italia"* n°3.

Novembre 1996: *"D.Lgs. 626/94 - D.Lgs. 242/96: problematiche inerenti la figura del datore di lavoro nell'ente Comune con particolare riferimento ai criteri per la sua individuazione e alla sede effettiva del potere di spesa"* in *"L'Amministrazione italiana"* n°11.

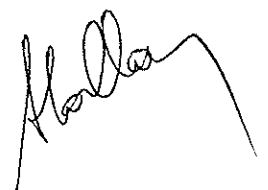
**PROGETTAZIONI DI
PARTICOLARE INTERESSE
NELL'AMBITO DELLA
PROFESSIONE**

Progettazione ed effettuazione di intensa attività formativa interna agli enti locali nei quali si è svolta la funzione di Segretario generale.

Le ultime in ordine di tempo: "I nuovi compiti degli enti locali: poteri sostitutivi legge 35/2012, anticorruzione, legge 190/2012, nuovi controlli interni legge 213/2012, trasparenza d.lgs 33/2013"; aggiornamenti a proposito della determinazione a contrarre art. 192 TUEL 267/2000; "principali novità introdotte dal D.Lgs. 78/2010 e dalla Legge di stabilità 2011";

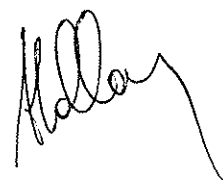
- seminario su "l'attivazione del federalismo fiscale e la definizione dei costi standard"; - corso su "la qualità del servizio e l'analisi del benessere organizzativo" articolata in tre diversi moduli destinati il primo ai dirigenti dell'Ente, il secondo ai titolari di posizione organizzativa e alta professionalità e l'ultimo ai titolari di particolare responsabilità.

- seminario sulle novità apportate alla L.241/1990 dalla L.69/2009; - modulo formativo "La determinazione a contrarre" nel mese di aprile 2010 destinato a tutto il personale; - modulo formativo "La Riforma Brunetta del lavoro alle pubbliche dipendenze - D. Lgs. 150/2009" nel mese di marzo 2010 destinato a tutto il personale.



Redazione di progetti afferenti le problematiche del mondo delle autonomie locali.

1. **Progettazione** di Uffici per le relazioni con il Pubblico (URP) di livello avanzato agli inizi degli anni 2000 per la costituzione di **Sportelli unici polifunzionali** con funzioni che superassero la dimensione meramente informativa (primo livello) per erogare servizi di prima fascia (secondo livello); più recentemente progettazione per il successivo superamento del modello verso il terzo livello che prevede in aggiunta anche l'erogazione di servizi on line, pur mantenendo il servizio faccia a faccia in funzione di contrasto al divario digitale (anti-digital divide) abbinando sistemi di rilevazione della volontà dei cittadini e della soddisfazione degli utenti.
2. **Gestione documentale** dell'attività amministrativa con reingegnerizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e progettazione di un datawarehouse di ente locale;
3. Il **Sistema informativo** dell'ente locale e sua infrastruttura informatica;
4. Sistema di rilevazione del **fabbisogno formativo** dei dipendenti di un ente locale (nelle tre dimensioni: addestramento; aggiornamento; formazione in senso proprio) per la costruzione del piano formativo triennale;
5. Sistema di rilevazione del **benessere organizzativo** nell'ente locale;
6. Istituzione del **Centro Studi** Provinciale;
7. Progetto **sull'integrazione organizzativa e informatica degli osservatori e delle banche dati dell'ente** (progetto vincitore del bando di finanziamento regionale);
8. Progettazione avanzata del **Ciclo della Performance** con raccordo con le teorie sulla **dimensione pubblica della conoscenza e dei dati** (e connessa responsabilità pubblica della loro produzione e detenzione) e il paradigma exit-voice di Albert O. Hirshman in rapporto con la riforma della pubblica amministrazione;
9. Ripensamento degli **strumenti di programmazione e controllo** dell'ente locale e introduzione di un nuovo strumento, denominato dal sottoscritto **"bilancio tecnico"**, quale metodologia di confronto fra sfera politica e sfera burocratica nella prefigurazione degli obiettivi gestionali secondo una previsione razionale delle risorse disponibili a regolamentazione locale vigente e invariata nella fase anteriore del bilancio; triennializzazione degli strumenti di pianificazione;
10. avanzamento dello strumento della **determinazione a contrattare**, di cui all'art. 192 del TUEL 267/2000, quale metodo di programmazione corretta di un intervento e luogo di condensazione delle informazioni essenziali, organizzativamente rilevanti afferenti l'atto determinativo a finalità contrattuali.
11. **Progettazione e attuazione di organismi gestionali dei servizi pubblici** quali: società di capitali, fondazioni di partecipazione, associazioni di partecipazione.



12. Progetto di **controllo organizzativo integrale** e integrato dove tutti i sottosistemi organizzativi afferenti l'organizzazione, la programmazione, il controllo e la valutazione sono interconnessi e interdipendenti.

13. Strutturazione evoluta del **controllo successivo** di regolarità amministrativa.

PREMI E SEGNALAZIONI
PARTICOLARI

13-15 ottobre 2004 – Firenze: Rassegna Dire e Fare. Conseguito "l'Oscar per l'innovazione" per l'esperienza di e-government progettata dallo scrivente avviata nel Comune di Impruneta (mutuata dal precedente progetto di controllo organizzativo integrale anch'esso progettato dal sottoscritto)

Anni 2003-2004 - Centro regionale di competenza (CRC). L'esperienza di e-government in fase di realizzazione nel Comune di Impruneta (FI) è stata anche inserita tra le **best practices** citate e illustrate sul sito web del CRC Italia (www.crcitalia.it).

Novembre 2002 – Arezzo: Rassegna Dire e Fare. Segnalazione nell'ambito degli "Oscar per l'innovazione" per l'esperienza e la novità del "**concorso per esperto comunicatore pubblico**" (progettato dallo scrivente) è stata premiata con una assegnati in occasione della rassegna toscana sull'innovazione nella pubblica amministrazione locale. La giuria ha motivato la segnalazione non solo per la novità dei profili richiesti, ma anche per l'originalità delle prove di esame. Oltre alle tradizionali prove scritte ed orali, i candidati hanno dovuto redigere un piano di comunicazione, affrontare una simulazione relazionale di gruppo e una prova di lavoro di front office in lingua straniera, sotto stress provocato, con l'obbligo di rispondere all'utente in lingua straniera dopo aver reperito le informazioni in Internet disturbati da un capoufficio molesto.

Progetto Cantieri - Dipartimento della Funzione Pubblica "Progetto di controllo organizzativo integrale" selezionato tra le "best practices". Si tratta dell'attivazione di uno strumento di pianificazione dell'attività e di controllo di gestione dell'ente locale completo del governo del flusso procedimentale con l'integrale informatizzazione di tutte le fasi di tutti i procedimenti comunali e provinciali, protocollo informatico con archiviazione ottica e abbattimento della documentazione su supporto cartaceo, l'introduzione della firma digitale e apprestamento delle condizioni per l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni.



**CONSULENZE
RETRIBUITE**

Aprile 2002 - Consulenza retribuita: Incarico da parte della Comunità montana del Mugello, del coordinamento di due progetti.

Il primo concernente la progettazione di uno strumento giuridico per la gestione del sistema museale del Mugello e della Montagna fiorentina che possa anche estendere gli oggetti gestiti al sistema bibliotecario, ai teatri, e in genere all'offerta culturale dell'area territoriale delle due comunità montane (sedici comuni, oltre centomila abitanti).

Il secondo concernente l'attivazione di uno strumento di pianificazione dell'attività e di controllo di gestione dell'ente Comunità montana completo del governo del flusso procedimentale (vedi sezione "Premi e segnalazioni" - Progetto cantieri - in questo curriculum)

Dal 19 novembre 1999 al 18 marzo 2000 - Consulenza retribuita: Incarico da parte di CONSIEL s.p.a. concernente l'aggiornamento della documentazione a corredo dei corsi di formazione realizzati dalla società in tutto il territorio nazionale.


18 novembre 1999 - Consulenza retribuita: Incarico conferito da parte del Comune di Palazzuolo sul Senio (FI) per la progettazione della riorganizzazione della struttura amministrativa, implementazione delle tecniche di controllo di gestione, revisione dello statuto e dei regolamenti comunali per le parti riguardanti la disciplina dei profili organizzatori-gestionali, formazione dei dipendenti e informazione degli amministratori sui processi di riforma avviati.

ALTRE ESPERIENZE UTILI

Dall'Ottobre 2012 a oggi – Responsabile nazionale del notiziario on line l'Unione comunica: progettista della newsletter inviata a oltre **4mila** segretari comunali e provinciali e addetti ai lavori del mondo delle autonomie locali. Il Notiziario esplica attività di informazione sulle questioni attinenti il sistema delle autonomie locali nell'ambito del quale sono stati pubblicati articoli tecnico-normativo-gestionali sui vari temi di attualità, nonché commenti di natura sindacale.

13 giugno 2002 - 30 luglio 2010

Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali, sezione regionale Toscana. - Componente del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, sezione regionale Toscana (per otto anni consecutivi fino alla data di approvazione della L.122, di conversione del D.L. 78/2010, con la quale è stata soppressa l'agenzia per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e Provinciali).



Anno 2003 - Iscrizione all'Albo dei consulenti e docenti del FORMEZ inquadrato al livello 1° (il più elevato).

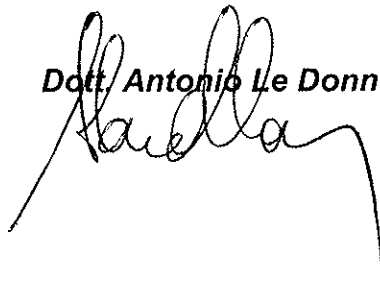
Dal 1993 al 2013 seguite diverse decine di corsi di formazione su tutte le tematiche di interesse professionale.

Nei casi previsti dall'ordinamento professionale dei Segretari comunali e provinciali sono stati regolarmente frequentati i corsi propedeutici all'avanzamento in carriera - come indicato in altre sezioni del presente curriculum - nonché i corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL).

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Macerata, 5 agosto 2013

Dott. Antonio Le Donne

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Le Donne', written over the printed name.

