



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	<u>segretariogenerale@comune.macerata.it</u>
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
	<p>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.</p>
• Qualifica conseguita	<p>Secondo titolo di perfezionamento in "Direzione degli Enti Locali" denominato Academy dei Segretari</p>
	Anno 2004
• Data	Scuola superiore della Pubblica amministrazione locale (SSPAL)
Istituto di formazione	<p>Conseguimento della idoneità a Segretario generale di "fascia A" - iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali per i Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti e per le Province.</p>
• Qualifica conseguita	<p>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.</p>
• Livello nella classificazione nazionale	<p>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: <i>"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"</i>.</p>
	Anno 2001
• Data	Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale (SSPAL)
Istituto di formazione	<p>Conseguimento della idoneità a Segretario generale di "fascia B" - iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e Provinciali per i Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti.</p>
• Qualifica conseguita	<p>1° classificato in graduatoria nazionale. Esame finale di abilitazione superato presso la SSPAL nazionale a Roma con la votazione di 30/30.</p>
• Livello nella classificazione nazionale	
	Anno 1996
• Data	<p>Università Bocconi di Milano, Scuola di Direzione Aziendale (SDA).</p>
Istituto di formazione	



- 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 (ex classe IV, oggi fascia C)**.
- Data **Anno 1989**
- Principali materie oggetto dello studio **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. 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 fascia A (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 fascia A (ex classe I^A)
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e
responsabilità

Nome del datore di lavoro

Dal 1° febbraio 2009 al 19 maggio 2011 – Provincia di LUCCA
SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE
Fascia A (ex classe I^A)
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.
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LUCCA

Data
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e
responsabilità

Dal 15 novembre 2004 al 31 gennaio 2009 - Comune di Capannori (LU)
SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE
Fascia A (ex classe I^B)

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).

Inoltre:

A) Sostegno giuridico, tecnico e organizzativo affiancando costantemente il percorso che il Comune di Capannori ha effettuato da fine 2004 in poi per:

- 1 la raccolta differenziata dei rifiuti concepita con modalità intense, cosiddette "spinte", nell'ambito della strategia complessiva "**2020 Rifiuti zero**";
- 2 la strategia di disseminazione di approcci culturali finalizzati a promuovere **nuovi stili di vita e comportamenti equosolidali**: laboratori di approfondimento pratico per piccole comunità, gruppi di acquisto solidale (GAS) attenzione alla filiera etica con certificazione di mancato utilizzo di lavoro minorile o paraschiavistico, acquisti "no packaging" e a consumo, centri per il riuso, distributori pubblici di latte km 0 (il primo inaugurato il 2 febbraio 2008 con il punto di produzione a 250 metri dal punto di erogazione) via dell'acqua con riattivazione di antiche fontane pubbliche, ecc.

B) A seguito dei due percorsi sopra citati vi è il conseguimento, da parte del Comune, della **Menzione speciale** per il progetto di azzeramento dei rifiuti indifferenziati entro il 2020 nell'ambito della **Edizione 2008 del "Premio comuni a 5 stelle"** (si veda la sezione Premi e segnalazioni in questo curriculum).

Nel 2008 il Comune aderisce alla **Associazione Comuni virtuosi** nell'ambito del quale diventa un modello gestionale da seguire.

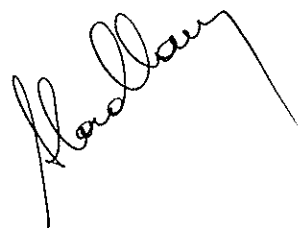
C) Progettazione di uno sportello unico comunale di erogazione di servizi come **evoluzione dell'URP** concepito inizialmente come semplice ufficio informazioni, con ciò facendo migrare la struttura da URP di prima generazione a URP di seconda generazione e quest'ultimo con l'arricchimento progressivo di servizi erogati da quelli classici demografici, a quelli di primo livello dei vari uffici quali i buoni libro, le iscrizioni agli asili nido, pratiche varie facilitate, nonché i servizi legati a nuovi bisogni e sensibilità quali: Sportello Immigrati, Punto QUI ENEL, Sportello Animali, ecc.

D) 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

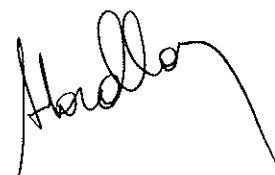
Nome del datore di lavoro

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[^])
Principali attività e responsabilità	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Inoltre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione di un concorso specifico per operatori URP di seconda generazione. 2. Progettazione del sistema di gestione documentale. <p>Sulle attività di Impruneta si veda anche la <u>sezione premi e segnalazioni in questo curriculum.</u></p>
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[^])
Principali attività e responsabilità	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Importante esperienza a Barberino è stata quella della partecipazione personale alla progettazione, di concerto con l'Autorità di vigilanza sull'impianto di Bilancino, della <u>società di gestione delle sponde del bacino artificiale di Bilancino</u> finalizzata a valorizzare l'utilizzo delle sponde a fini sociali, sportivi ludico-ricreativi da parte della popolazione per evitarne un uso meramente legato alle, peraltro fondamentali e prioritarie, finalità idropotabili e dunque di approvvigionamento di acqua per l'area fiorentina e controllo della piena del fiume Sieve.</p>



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[^])
Principali attività e responsabilità	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 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	Luglio 1995 - 31 dicembre 1995 – Comune di Costa Volpino
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO COMUNALE (ex classe III[^])
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; 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	1° aprile 1993 - luglio 1995 – Comuni di Vigolo e Parzanica
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIO COMUNALE (ex classe IV[^] - iniziale)
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; 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	A Parzanica , in particolare, gestione dell'intera vicenda, che ha diviso la comunità locale, legata alla realizzazione di una miniera nel territorio comunale e stipulazione di un complesso contratto, ispirato dallo scrivente, con il quale il Comune ha potuto monitorare e contrattare livelli di elevata qualità nella modalità di escavazione sia in termini di rigoroso ripristino ambientale sia in termini di abbattimento dell'impatto visivo delle operazioni di lavoro, oltre a mitigazioni di varia natura e realizzazione di una nuova strada. COMUNI DI VIGOLO E PARZANICA (BG) convenzione di segreteria



COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ITALIANA

INGLESE
discreta
scolastica
scolastica

SPAGNOLO
discreta
scolastica
scolastica

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

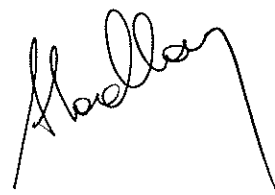
ESPERIENZE GESTIONALI CONTIGUE ALLA FUNZIONE DI SEGRETARIO DI ENTE LOCALE

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:

1. **casa di riposo** (un responsabile e circa venticinque operatori),
2. **farmacia comunale** (un dirigente farmacista, tre funzionari farmacisti e un assistente),
3. **scuola civica di musica** (circa quaranta docenti e un'assistente amministrativa),
4. **piscina comunale** (cinque operatori di coordinamento e decine di istruttori e bagnini),
5. **impianti sportivi di Carraia**,
6. **la sede centrale** con una funzionaria e una assistente.



Come Direttore generale. altresì:

- ha introdotto strumenti organizzativi e gestionali avanzati nel percorso di miglioramento della erogazione dei servizi oggetto della società;

- ha proposto due progetti 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

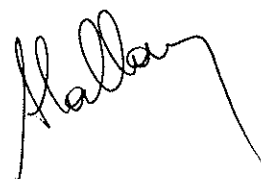
**ALTRE ESPERIENZE,
CAPACITÀ E
COMPETENZE**

(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 prima parte della carriera dal 1993 fino al 2008, si segnalano qui i 21 ulteriori incarichi eseguiti dal febbraio 2009 al luglio 2013 da segretario generale di fascia A/ex IA:



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

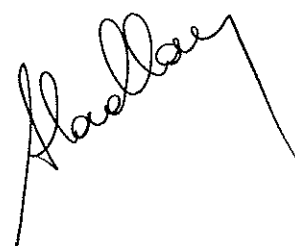
Firenze 31 maggio 2013 docenza di tre ore "*Il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa. Il controllo esterno della Corte dei Conti nei Comuni con popolazione superiore a 15mila abitanti*". Committente: ANCI TOSCANA

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'Unione delle Province (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 riproporzionalità*" (in collaborazione con il dr. Eugenio D'Urso) in "Nuova Rassegna" n°2.

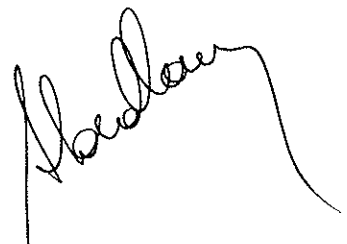
Luglio-Agosto 2006: "*Il trattamento dei dati personali negli EE.LL. Chi è il vero titolare?*" (in collaborazione con il dr. Eugenio D'Urso) in "Comuni d'Italia".

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 contrattare 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 (approccio cosiddetto "2.0").



2. Gestione documentale dell'attività amministrativa con la reingegnerizzazione e l'informatizzazione delle procedure amministrative (tre livelli: 1. nucleo minimo del protocollo informatico; 2. acquisizione ottica del documento; 3. automazione procedimentale); il terzo livello in particolare prevede la **standardizzazione elevata dei processi lavorativi amministrativi** per abbattere i tempi di elaborazione e facilitare il lavoro riducendo l'incertezza e il margine di errore, ampliando il tempo a disposizione per la qualità del prodotto finale (funzione o servizio, procedimento o operazione)

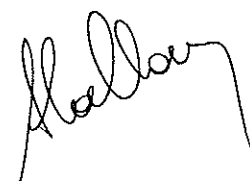
3. Il **Sistema informativo** dell'ente locale e sua infrastruttura informatica con la prospettiva di un **data warehouse** (*magazzino di dati*) di ente locale; in sintesi un archivio informatico contenente i dati di un'organizzazione (provenienti dai sistemi transazionali interni e da fonti esterne) progettato partendo dai principi di W. H. Inmon (integrazione, orientamento al soggetto, variabilità nel tempo, non volatilità) per abbattere il coefficiente di difficoltà della elaborazione dei dati finalizzati alla decisione complessa (dunque includendo nel percorso progettuale e attuativo e nella definizione finale del *data warehouse* i due concetti essenziali di *metadati* e *business intelligence*);

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; innovativa connessione con la sequenza dei bisogni di un individuo secondo la piramide di Maslow (concetto illustrato per la prima volta in occasione di un convegno sulla "Formazione nella pubblica amministrazione" a Lucca il 25 ottobre 2005 in base al quale la formazione va pensata, secondo lo scrivente, tenendo insieme quattro quadranti: 1. quadrante del Sapere che si distingue in: sapere, saper fare, sapere essere; 2. quadrante delle "tre E": efficacia, efficienza, economicità; 3. quadrante dei tre processi necessari verso la gestione documentale strategica dell'attività amministrativa: oggettivizzazione, procedimentalizzazione, multicanalità; 4. Quadrante dei gradi elevati della Piramide dei bisogni di Maslow: appartenenza, stima, autorealizzazione)

5. Sistema di rilevazione del **benessere organizzativo** nell'ente locale anche secondo i principi contenuti nelle pubblicazioni del Progetto cantieri della PA;

6. Istituzione del **Centro Studi** Provinciale, quale **struttura stabile di raccolta, elaborazione e disseminazione** dei dati prodotti all'interno della struttura e di quelli reperiti all'esterno;

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. Hirschman** 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 dallo scrivente **"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

7 settembre 2008 - Menzione speciale al Comune di Capannori (LU) per il progetto di azzeramento dei rifiuti indifferenziati entro il 2020 nell'ambito della **Edizione 2008 del "Premio comuni a 5 stelle"** assegnato ai soggetti istituzionali che hanno avviato politiche di sensibilizzazione e di sostegno alle **"buone pratiche locali"** in categorie come quelle dei **rifiuti, della gestione del territorio e dei nuovi stili di vita.**

Il progetto **"Rifiuti zero"** nasce concretamente nel 2005 con la sperimentazione della raccolta dei rifiuti porta a porta in una porzione di 600 abitanti della frazione Guamo; dato il successo, nel febbraio nel 2006 il servizio viene attivato nelle frazioni Marlia e Lammari (costituite da migliaia di abitanti); nel novembre 2006 il servizio poi viene esteso a Guamo, Coselli, Badia di Cantignano, Vorno e Verciano; nel febbraio 2008



poi ulteriormente esteso a Capannori centro, Lunata, Santa Margherita, Carraia, Pieve San Paolo, Toringo, Paganico e Tassignano; infine, dal 1° dicembre 2008, nelle frazioni di Camigliano, Gragnano, Lappato, San Colombano, San Martino in Colle, Segromigno in Piano, Segromigno in Monte e una parte di San Gennaro, portando a circa 36 mila il numero di cittadini che praticano il **"porta a porta"**, per una percentuale, a quella data, di circa l'80% della popolazione complessiva del Comune.

Dallo stesso 1° dicembre 2008, per rafforzare il processo, vengono utilizzati quattro nuovi mezzi elettrici - dopo il lungo e proficuo utilizzo di quelli a metano - in modo tale da ridurre ulteriormente anche le emissioni in atmosfera dei mezzi aziendali secondo il criterio che anche gli strumenti di raccolta devono cooperare al raggiungimento del risultato virtuoso complessivo.

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

Il riconoscimento è stato accordato al progetto di e government comunale, proposto nel 2001 e avviato concretamente nel 2003, che si caratterizza per una completa riorganizzazione della struttura e del sistema informativo come base per impiantare l'innovazione elettronica finalizzata alla qualità dei servizi. Il Comune di Impruneta ha portato alla Rassegna 2004 i risultati ottenuti durante i primi dieci mesi di attuazione del progetto. Dopo l'avvio iniziale del protocollo elettronico, il Comune ha attivato l'acquisizione ottica e il primo nucleo sperimentale di automazione procedimentale, nonché la firma digitale, lavorando alle fasi successive del progetto per consentire agli utenti (cittadini, imprese, enti, consiglieri comunali) l'accesso agli atti ed ai servizi on line e per attivare l'interoperabilità con le pubbliche amministrazioni.

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). (si veda più ampiamente sopra l'Oscar per l'innovazione conseguito a Dire e Fare 2004)



Novembre 2002 – Arezzo: Rassegna Dire e Fare 2002. 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 assegnata 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.

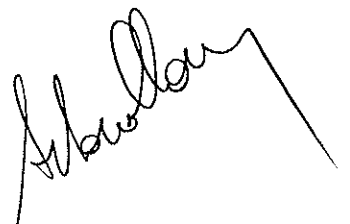
CONSULENZE RETRIBUITE

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".

Ultimo aggiornamento: 28 agosto 2013

Dott. Antonio Le Donne

