



Segretario Generale iscritto con il n. 5442 all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali gestito dal Ministero dell'Interno

✉ antonioledonne1960@gmail.com; a.ledonne@comune.palermo.it

Sesso M | Data di nascita 11/12/1960 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE
ATTUALE

Segretario Generale del Comune di Palermo fascia A (ex classe I^A) dal 12/09/2018;

Le funzioni svolte, oltre a quelle previste dal Dlgs 267/2000 per la figura di Segretario, sono altresì le seguenti:

- Responsabile della gestione del Lavoro Agile in Comune, prima in fase emergenziale e poi in fase ordinaria; in tale veste ha il compito di progettare, attuare e coordinare le condizioni abilitanti per il pieno funzionamento del Lavoro Agile per coloro che possono esercitarlo fra i 6500 dipendenti del Comune”.
- Presidente del Tavolo di coordinamento dei dirigenti datori di lavoro per la sicurezza perseguendo il fine di dare effettività alle politiche per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Progettista e coordinatore del Sistema integrato dei controlli interni
- Presidente della Cabina di regia delle Partecipate.
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, sia per il comparto, sia per l'area della dirigenza
- Presidente del Collegio di disciplina
- Responsabile del Piano di formazione triennale
- Responsabile del controllo di gestione e del controllo strategico
- Responsabile anticorruzione del Comune. In tale veste ha attivato processi sperimentali in tema di “Monitoraggio civico e patto di integrità” per una nuova concezione di “anticorruzione partecipata”
- Organismo intermedio dell'Agenda Urbana
- Sovrintendenza del PON METRO in supporto all'Autorità urbana
- Componente del Comitato Tecnico di Indirizzo e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Città' di Palermo

- **Direttore Generale del Comune di Palermo (in aggiunta alle funzioni di Segretario Generale)** con decorrenza dal 14/12/2020 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco
- **Direttore Generale del Comune di Palermo (in aggiunta alle funzioni di Segretario Generale)** dal 16/07/2019 al 31/12/2019 (incarico sospeso, in conseguenza dell'inquadramento del Comune nella condizione di strutturale deficitarietà dal 1° gennaio 2020).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO	Anno accademico 1983/84
Data	Laurea in Scienze Politiche con voto 110/110 e lode Università di Messina
Titolo della Qualifica conseguita	

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
Istituto di formazione	dicembre 2010) SDA Bocconi School of Management, Milano.

Argomenti trattati:

- 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	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.



Livello nella classificazione

1° classificato in graduatoria nazionale. Il 19/05/2004 esame nazionale 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
Istituto di formazione
Qualifica conseguita

Anno 2001

Scuola superiore della Pubblica Amministrazione locale (SSPAL).

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

Data
Istituto di formazione
Qualifica conseguita

Anno 1996

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

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
Abilità professionali

Anno 1993

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

Data
Abilità professionali

Anno 1993

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

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.

Istituto di formazione
Principali materie oggetto dello studio
Livello nella classificazione nazionale

Diritto costituzionale, diritto e procedura parlamentare-assembleare, storia costituzionale e istituzionale, politica economica; tecniche di resocontazione.

1° classificato in graduatoria agli esami di ammissione alla borsa.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

PRECEDENTI

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Dal 17 ottobre 2013 all'11 settembre 2018 — Comune di MESSINA (capoluogo di provincia - città metropolitana) SEGRETARIO GENERALE fascia A (ex classe I^A)

Dal 12/09/2018 al 31/10/2018 in qualità di Reggente.

Funzioni di Segretario di Ente locale di cui all'art. 97 D.lgs. 267/2000

Dal 1° gennaio 2014 Segretario Generale-Direttore Generale ed altresì altri incarichi:

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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del D.lgs. n.39/2013, Responsabile anticorruzione legge 190/2012, Responsabile dei controlli interni legge 213/2012; Responsabile per la trasparenza D.lgs. 33/2013; Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per area dipendenti e area dirigenti; responsabile banche dati D.lgs. 196/2003; Presidente della Commissione Toponomastica; Presidente dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari; Dirigente della Segreteria Generale, dell'ufficio Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze e Decreti, Ufficio Repertorio Contratti, del centralino telefonico comunale, della pianificazione strategica e del Marketing Territoriale; del Servizio Giunta, Consiglio Comunale e Circoscrizioni - Bandi di gara - Contratti; O.I.V. — Controlli interni — Relazioni Sindacali- Centro Elaborazione Dati - Toponomastica.

Da 22 novembre 2013 - Soggetto Responsabile delle iniziative di cui all'art.1 comma 2 dell'ordinanza



n. 133 del 22 novembre 2013 di protezione civile per favorire e regolare il subentro del comune di Messina nelle iniziative finalizzate al superamento della situazione di criticità ambientale determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nella città di Messina. Svincoli Giostra-Annunziata e Piattaforma logistica con annesso scalo portuale di Tremestieri.

Dal 14 luglio 2015 Dirigente del Dipartimento Aziende Partecipate (Deliberazione n. 497).

Dal 30 giugno 2016 nominato referente per l'Autorità Urbana e Responsabile dell'Organismo Intermedio (Deliberazione di G.C. n. 446). PON METRO.

Dal 9 maggio 2017 Dirigente ad interim del Dipartimento Servizi Finanziari e di Capo Area Finanziaria — Ragioniere Generale.

Dal 25 maggio 2018 - Nominato responsabile della protezione dei dati personali.

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI MESSINA

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Dal 1° gennaio 2012 al 16 ottobre 2013 — Comune di MACERATA (capoluogo di provincia) 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 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 ad 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

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Nome del datore di lavoro

**Da ottobre a dicembre 2011 - Comune di MONTALE
SEGRETARIO GENERALE reggente.
COMUNE DI MONTALE (PT)**

Data

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**

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

**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.

Nome del datore di lavoro

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 para schiavistico, 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

Data
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

COMUNE DI CAPANNORI (LU)

Dal 4 giugno 2001 al 14 novembre 2004 — Comune di Impruneta (FI)
SEGRETARIO GENERALE - DIRETTORE GENERALE (ex classe II^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.

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.

Inoltre:

1. Progettazione di un concorso specifico per operatori URP di seconda generazione.
2. Progettazione del sistema di gestione documentale.

Sulle attività di Impruneta si veda anche la **sezione premi e segnalazioni in questo curriculum.**

Nome del datore di lavoro

Data
Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

COMUNE DI IMPRUNETA (FI).

Dal 1° dicembre 1998 al 3 giugno 2001 - Comune di Barberino di Mugello (FI)
SEGRETARIO COMUNALE CAPO - DIRETTORE GENERALE (ex classe III^A)

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.



Importante esperienza a Barberino è stata quella della partecipazione personale alla progettazione, di concerto con l'Autorità di vigilanza sull'impianto di Bilancino, della società di gestione delle sponde del bacino artificiale di Bilancino 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.

Nome del datore di lavoro

COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO (FI).

Data
Lavoro o posizione ricoperti

Dal 1° gennaio 1996 al 30 novembre 1998 — Comuni di Costa Volpino e Vigolo (BG)
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

Data
Lavoro o posizione ricoperti

Luglio 1995 - 31 dicembre 1995 - Comune di Costa Volpino
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).

Data
Lavoro o posizione ricoperti

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

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.

Nome del datore di lavoro

COMUNI DI VIGOLO E PARZANICA (BG) convenzione di segreteria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANA

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
SPAGNOLO	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Elevate competenze comunicative e relazionali ed ottima capacità di negoziazione derivante dall'aver operato in contesti organizzativi caratterizzati da complessità ed aspetti di criticità che sono stati regolamenti risolti.
 - Le capacità comunicative sono state altresì sviluppate anche mediante il costante impegno espletato nell'attività di formazione attuata a favore di elevati profili professionali di tipologia manageriali.
- Competenze organizzative e gestionali**
- Elevata competenze organizzative e gestionali maturate nel corso della carriera per aver espletato la funzione di Direttore Generale in Enti pubblici e Società a carattere privatista.
- Competenze professionali**
- Elevate competenze professionali maturate per aver espletato il ruolo di Segretario Generale/Direttore Generale in ambiti professionali caratterizzati da notevoli dimensioni e complessità organizzativa, nonché dall'aver svolto numerosissimi incarichi aggiuntivi rispetto alle competenze normativamente previste per i ruoli sopracitati.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- Utilizzo corrente dei software di posta elettronica, navigazione Internet, videoscrittura, presentazione e software contabili

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 alla 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 + 400 allievi),
- piscina comunale (cinque operatori di coordinamento e decine di istruttori e bagnini e centinaia di utenza),
- impianti sportivi di Carraia,
- 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,
CAPACITA' E COMPETENZE
(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E
SEMINARI, COLLABORAZIONE A
RIVISTE, CONSULENZE,
COMPONENTE DI ENTI, ALTRE
INFORMAZIONI)

Bruxelles il 6 febbraio 2020 — partecipazione in qualità di rappresentante del Comune di Palermo alla conferenza internazionale sul tema *"Engaging citizens for good governance in cohesion policy"*.

Martina Franca il 19 e 20 luglio 2019 — nuova tappa alla ricerca e allo studio sulle radici della figura di Giacomo Giacobelli dell'Unione nazionale Segretari nella Regione di Puglia "I tre giorni di ricerca storica sulla figura di Giacobelli".

Bari 18 luglio 2019 — nuova tappa alla ricerca delle radici dell'Unione nazionale Segretari nella Regione di Puglia "I tre giorni di ricerca storica sulla figura di Giacobelli" ricercatore in particolare sul tema: *"// pensiero unionista"*.

ALTRI INCARICHI

Palermo, 31 dicembre 2018 — Determinazione del Sindaco n°151- Istituzione della Commissione di verifica della funzionalità organizzativa delle Aziende partecipate. Prima sessione di verifica per la **Società AMG ENERGIA S.p.A.**

Palermo, 28 dicembre 2018 — Determinazione del Sindaco n°150- Istituzione della Commissione di verifica della funzionalità organizzativa delle Aziende partecipate. Prima sessione di verifica per la **Società RAP S.p.A.**

Palermo, 13 dicembre 2018 — n°179 Deliberazione della Giunta Comunale — Patto per lo sviluppo della città di Palermo — Designazione componente del comitato di indirizzo e controllo e responsabile unico del Patto.

N.9 Nomine a Commissario ad ACTA, conferite dal TARS di Catania negli anni: 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019.

INCARICHI DI DOCENTE E
RELATORE (CITATI SOLO GLI
INCARICHI DEGLI ULTIMI ANNI)

Oltre agli 80 incarichi quale docente e relatore a convegni, seminari, ecc ricevuti nel corso della carriera dal 1993 fino al 2008, si segnalano qui i 48 ulteriori incarichi eseguiti dal febbraio 2009 a luglio 2020 in qualità di segretario generale di fascia A/lex IA:

- 1. Palermo 10 luglio 2020** — videoconferenza tenutasi nell'ambito del forum della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto la tematica del *"Monitoraggio Civico delle Opere Pubbliche"*.
- 2. Martina Franca 30 novembre 2019** — Incarico di relatore in occasione dell'evento - il Premio *"Giacomo Giacobelli 2019"* l'importante riconoscimento, istituito dalla Fondazione Nuove Proposte, viene assegnato ogni anno a persone distinte per etica pubblica ed azione fattiva nell'ambito della Pubblica amministrazione.
- 3. Roma 7 novembre 2019 - Corso Se. F. A 2019** - docenza di quattro ore sul *Modulo I Prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e legalità* — Ministero dell'Interno — Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali — Albo nazionale dei Segretari Comunali e provinciali.
- 4. Roma 24 Ottobre 2019 - Corso Se. F. A 2019** - docenza di tre quattro sul *Modulo I Prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e legalità* — Ministero dell'Interno — Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali — Albo nazionale dei Segretari Comunali e provinciali
- 5. Torino, 10/11 maggio 2019** — Convegno - U.N.S.C.P. Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali *"Scegliere di partecipare, strumenti e coscienze contro la corruzione"*
- 6. Roma, 12 aprile 2019** — Convegno *"Gazzetta amministrativa della Repubblica Italiana"* — *"Relazione annuale sulla pubblica amministrazione italiana"* intervento su *"Residuo fiscale e autonomia differenziata"*.
- 7. Messina, 29 marzo 2019** — Università di Messina — Facoltà di Economia Seminario sulla contabilità — Relazione su *"Principio costituzionale del pareggio di bilancio e normativa sul riequilibrio e dissesto degli enti locali"*.
- 8. Furci Siculo (ME), 22 marzo 2019** — Convegno *"Evoluzione della figura del*



Segretario Comunale” Intervento come relatore.

9. **Palermo, 19 luglio 2018 Palazzo Comitini, Sala Martorana, Officina della legalità** – Relatore su *“L’anticorruzione partecipata applicata: Messina laboratorio d’Italia”*.
10. **Messina, 31 maggio 2018 - Salone delle Bandiere Palazzo Zanca** — Relatore su *“La gestione dei servizi pubblici locali e l’esercizio delle governante degli Enti Locali nei riguardi delle proprie società partecipate.*
11. **Roma, 25 maggio 2018 — Università “La Sapienza”** - Relatore su *“L’azione delle amministrazioni per la prevenzione della corruzione nell’esperienza dei responsabili anticorruzione”* organizzato nell’ambito dell’A.A. 2017 — 2018 “*Master di II livello in corruzione e sistema istituzionale.*
12. **Messina, 23 maggio 2018 - Salone delle Bandiere Palazzo Zanca** — Relatore su *“Il risanamento economico e finanziario dell’Ente locale gli strumenti di risoluzione della crisi finanziaria”*.
13. **Messina, 17 maggio 2018 - Salone delle Bandiere Palazzo Zanca,** Relatore su *“La responsabilità del datore di lavoro negli Enti Locali”*.
14. **Messina, 10 maggio 2018 — Sala 140 posti Palazzo della Cultura PalAntonello,** Relatore su *“Il PON Metro incontra la Città”*.
15. **Messina, 27 aprile 2018 — Sala 140 posti Palazzo della Cultura PalAntonello,** - Relatore su *“L’ipotesi CCNL 2016-2018 Funzioni locali le novità e le prime indicazioni operative”*.
16. **Messina, 19 aprile 2018 - Sala 140 posti Palazzo della Cultura PalAntonello** - Relatore su *“La riforma della contabilità degli Enti Locali e la centralità della riscossione delle Entrate proprie”*.
17. **Messina, 11 aprile 2018 - Salone delle Bandiere Palazzo Zanca** — Relatore su *“La disciplina IVA e IRAP applicate agli Enti Locali anche come fonte per l’ottenimento di risorse utili al bilancio. Il check up svolto presso il Comune di Messina”*.
18. **Messina, 4 aprile 2018 — Salone delle Bandiere Palazzo Zanca** — Relatore su *“Il Codice dell’Amministrazione Digitale CAD, digitalizzazione con archiviazione elettronica nella P.A. locale”*.
19. **Messina, 21 marzo 2018 - Salone delle Bandiere Palazzo Zanca,** Relatore in occasione della Giornata Comunale dell’Anticorruzione e della Trasparenza. *“Transizione alla modalità operativa digitale: processo di modernizzazione organizzativa dell’Ente con le nuove figure del Dirigente Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (art.17, c.1 e c.1-sexies D.lgs 82/05) e del Difensore Civico per il digitale (art. 17, c.1-quater del D.lgs 82/05)”*.
20. **Messina, 9 dicembre 2015 — Università degli Studi di Messina** — Relatore presso il congresso *“Reti per l’efficienza e la sostenibilità energetica del territorio”*.



- 21. Bologna, 16 ottobre 2015 - #SCE2015 Citizen data festival presso Bologna Ferie** — relatore sull'evento/congresso *"Le città metropolitane: la costruzione di piani strategici e le opportunità del PON Metro"*.
- 22. Fiano, Romano (Roma) e Aprilia (LT) 12-13 maggio 2014** docenza di cinque + cinque ore sul *"La prevenzione della corruzione negli Enti Locali"*. Committente: Gubbio Management.
- 23. Aprilia (LT) e Fiano Romano (Roma), 7-8 aprile 2014** docenza di cinque + cinque ore sul tema *"L'Amministrazione trasparente — Il D.Lgs. 33/2013 negli enti locali"* Committente: Gubbio Management.
- 24. Messina, 25 febbraio 2014** relatore sul tema *"I controlli interni: controllo amministrativo e contabile"* al Convegno organizzato dal Foromez PA ANCI Sicilia dal titolo *"Bilancio-Patto di stabilità- Controlli interni"*.
- 25. Messina, 9 dicembre 2013** relatore sul tema *"La legge anticorruzione e i poteri sostitutivi connessione con la legge 231/2001"* al Convegno organizzato dalla Provincia Regionale di Messina dal titolo *"Legge anticorruzione"*.
- 26. Roma, 3 dicembre 2013** docenza di cinque ore sul tema *"Rogito del contratto e la nuova modalità elettronica"*. Committente: Ministero dell'Interno — Albo nazionale Segretari comunali e provinciali - S.S.A.I. Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – Corso S.P.E.S. e S.P.E.S. bis 2013 per segretari comunali.



- 27. Fiano, Romano (Roma) 25-26 novembre 2013** docente di cinque + cinque ore sul tema *"Gli atti amministrativi vecchi e nuovi degli Enti Locali"*. Committente: Gubbo Management.
- 28. Firenze, 1° luglio 2013** docenza di sei ore sul tema *"// rogito del contratto e la nuova modalità elettronica (l. 221/2012 — art 11, comma 13, d.lgs. 163/2006)"*. Committente: Società TI FORMA.
- 29. 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.
- 30. 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.
- 31. Aprilia (LT), 3 giugno 2013** docenza di cinque ore sul tema *"Gli atti amministrativi vecchi e nuovi degli enti locali"* Committente: Società Gubbio Management.
- 32. 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.
- 33. 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.
- 34. Firenze, 15 aprile 2013** docenza di sei ore sul tema *"// rogito del contratto e la nuova modalità elettronica (l. 221/2012 — art 11, comma 13, d.lgs. 163/2006)"* Committente: Società TI FORMA.
- 35. 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"*.
- 36. 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: *"// 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"*.
- 37. 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: *"// dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini"*.
- 38. 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: *"// dirigente generale sostituto del dirigente inadempiente nei termini"*.
- 39. 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)"*.
- 40. 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".

41. **Macerata, 8 novembre 2012** relatore al Convegno patrocinato dal Comune di Macerata e da CONSIP sul MEPA mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.
42. **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**.
43. **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.
44. **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 Orgoglio PA sulla dirigenza pubblica nell'ambito della Rassegna sulla Pubblica Amministrazione della Toscana "Dire e Fare".
45. **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".
46. **Firenze, 31 ottobre 2009**, - Incarico di relatore: al Convegno dal titolo "DIRE e FARE - Un lavoro comune". I mestieri della Pa raccontati ai ragazzi organizzato a Firenze dall'Anici Toscana in collaborazione con la Regione Toscana - partecipazione quale testimonial per il ruolo del Segretario Generale dei comuni e delle province. PUBBLICAZIONI.
47. **Lucca, 27 ottobre 2009** - 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.
48. **Lucca, 3 febbraio 2009** - 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

1. **Giugno 2018:** Collaborazione alla predisposizione dell'ebook proposto dal Centro Studi Enti Locali. "I Comuni di Messina: un modello di risanamento e rilancio".
2. **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.
3. **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".
4. **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.
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.
6. **Settembre 2003:** "La funzione burocratica nell'ordinamento giuridico italiano" in "Nuova Rassegna" n°18.
7. **Giugno 2003:** "Dieci tesi sul futuro ruolo dei segretari comunali e provinciali" in "Comuni d'Italia" n°6.
8. **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.



9. **Novembre 1996:** "D.Lgs. 626/94 - D.Lgs. 242/96: problematiche inerenti alla 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.

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: "Lavoro agile negli enti locali": nuovi percorsi"; "Monitoraggio civico e patti di integrità: le nuove frontiere per una anticorruzione partecipata"; "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 alle problematiche del mondo delle autonomie locali svolti durante la titolarità del Comune di Palermo:

1. **Processo di stabilizzazione di 818 precari** del Comune di Palermo di cui n.597 da contratto determinato a contratto indeterminato – n.221 precari ex bacino ASU e LSU avvalendosi dell'utilizzo della normativa nazionale e regionale in materia. Regolamentazione e conduzione gestionale fino al completamento della restante quota di n.106 precari sarà contrattualizzata prossimamente.
2. **Processo di adeguamento del Comune di Palermo alla nuova normativa in materia di tutela dei dati personali (Regolamento U.E. n. 2016/679).**
3. **Processo di sviluppo del Comune di Palermo sulle linee guida sul protocollo informatico, procedura Web Rainbow e Libro Firma digitale** dei documenti informatici precedentemente regolate nei DPCM del 2013 e 2014.
4. **Coordinamento e Organizzazione** dell'Emergenza sanitaria COVID19 nell'Amministrazione comunale.
5. **Progetto per la creazione di un coordinamento stabile dei Responsabili anticorruzione delle Partecipate del Comune.**
6. **Avvio della progettazione dello strumento denominato "Osservatorio sul lavoro agile comunale"**
7. **Candidatura** alla proposta (CONFIDENTIAL) OGP Local 2020 Expression of Interest -a seguito di invito a manifestare interesse per OGP Local
8. **Avvio del percorso per la individuazione di un'Opera pubblica comunale da sottoporre al Monitoraggio civico come attività nell'ambito della concezione innovativa di "anticorruzione partecipata"**



Redazione di progetti afferenti alle problematiche del mondo delle autonomie locali svolti durante la titolarità del Comune di Messina:

1. **Riorganizzazione dell'Ente Comune di Messina** - redazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 1040 del 20/12/2013 con la quale sono stati approvati ed adottati il Funzionigramma e l'Organigramma dell'Ente Comune di Messina che hanno comportato, tra l'altro, la riduzione del numero dei Dipartimenti da 53 a 22.
2. **Progettazione e organizzazione del sistema integrato dei "Controlli interni"** del Comune di Messina attraverso la creazione di sette sezioni di controllo, ciascuna presidiata da un apposito gruppo di lavoro, complessivamente coordinato nell'ambito degli "Stati generali dei controlli interni" periodicamente convocati.
3. **Riprogettazione, riorganizzazione e messa in produzione dell'Ufficio e servizio di Toponomastica** che versava in una decennale fase di stallo, il servizio è stato messo a regime e reso efficiente con periodiche riunioni della Commissione per la Toponomastica e con l'attribuzione di una P.O. Avviato il progetto denominato "Mille nomi per Mille vie", approvato con deliberazione di G.C. n. 170 del 20.03.2015, da realizzarsi nel triennio 2015-2018 per il raggiungimento di una completa razionalizzazione della toponomastica cittadina, secondo quanto previsto dalle leggi anagrafiche;
4. **Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale** - approntato, in collaborazione con il Vicesindaco ed il Ragioniere Generale, il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale e il relativo inoltro al Ministero dell'Interno;
5. **60° anniversario dalla conferenza di Messina del 1955 - Curato la programmazione** di tutte le azioni necessarie per l'organizzazione e realizzazione dell'evento internazionale del 60° anniversario dalla conferenza di Messina del 1955 e del progetto S.M.I.L.E., di cui alla deliberazione di G.C. n. 337 del 19.5.2015;
6. **Istituzione della Infermeria comunale** e affidato il servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii;
7. **Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale** - approntato, in collaborazione con il Vicesindaco ed il Ragioniere Generale, la rimodulazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale e il relativo inoltro al Ministero dell'Interno;
8. **Processo di stabilizzazione di 300 precari** del Comune di Messina avvalendosi dell'utilizzo della normativa nazionale e regionale in materia. Regolamentazione e conduzione gestionale fino alla sottoscrizione di circa 230 dipendenti; la restante quota sarà contrattualizzata nel 2018;
9. **Dipartimento Servizi Informativi** — Costituzione di un dipartimento dedicato alla innovazione e ai sistemi informativi con la missione di effettuare la transizione del Comune alla modalità operativa digitale. Progettazione del Piano Triennale della Innovazione e della informatizzazione.



10. **Trasparenza - apertura canale di informazione istantanea tra l'amministrazione ed i cittadini** - Deliberazione di G.C. n. 413 del 16.06.2016 per l'adozione, in partenariato con l'associazione Parliament Watch Italia, del progetto denominato "**Albo Pop**", consistente in un sistema di notifica immediata delle pubblicazioni sull'Albo Pretorio on-line, ideato e prodotto da Andrea Borruso di Open Data Sicilia, per fornire uno strumento che consenta ai cittadini di essere avvisati in modo automatico e costante di ogni singola e nuova pubblicazione.
11. **WHISTLEBLOWING**, avvio della procedura nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione - già introdotta al punto 8 del P.T.P.C. - al fine di consentire ai pubblici dipendenti di segnalare o denunciare, in forma anonima, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (nota prot. 155587 del 10.06.2016).
12. **Anticorruzione Partecipata** - Prefigurazione di percorsi amministrativi verso l'attuazione di una visione innovativa dell'anticorruzione: costituzione dell'Albo degli organismi indipendenti di monitoraggio istituzionale e individuazione di modalità di funzionamento dell'attività degli organismi indipendenti con risorse reperite all'interno del quadro economico dei progetti.
13. **Progetto di servizi di ricerca e sviluppo** per implementazione dell'intervento di check-up fiscale e di formazione finanziata in collaborazione con il Centro Studi Enti Locali, volto a definire un nuovo modello di governo e gestione delle relazioni di governance. Circa 30 mesi di formazione effettuata in gran parte in affiancamento agli operatori comunali.
14. **FONSERVIZI - Progettazione e finanziamento 1° piano formativo**. Primo esempio in Sicilia di formazione finanziata con i dipendenti delle partecipate comunali e con i dipendenti a tempo determinato del Comune. Ciclo seminari su "*Anticorruzione e Trasparenza*" e "*Comunicazione Assertiva*" rivolti ai dipendenti comunali e delle Aziende Partecipate. Approvato con deliberazione 769 del 17/12/20105.
15. **"Messinaservizi Bene Comune S.p.A."** A conclusione di un lungo e complesso iter preparatorio, nell'anno 2017, lo scrivente ha provveduto alla predisposizione della proposta di deliberazione consiliare concernente la costituzione della società per azioni unipersonale "*in house providing*" a totale partecipazione pubblica locale del Comune di Messina denominata "*Messinaservizi Bene Comune s.p.a.*" proposta approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16/C del 13.02.2017 ed in attuazione della stessa lo scrivente ha provveduto alla sottoscrizione del relativo atto costitutivo.

Progettazioni effettuate prima della titolarità della sede di Segreteria Generale del Comune di Messina:

16. **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").
17. **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).
18. **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*);
19. **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.

Quadrante dei gradi elevati della Piramide dei bisogni di Maslow: appartenenza, stima, autorealizzazione)

20. **Sistema di rilevazione del benessere organizzativo** nell'ente locale anche secondo i principi contenuti nelle pubblicazioni del Progetto cantieri della PA;
21. Istituzione del **Centro Studi** Provinciale, quale **struttura stabile di raccolta, elaborazione e disseminazione** dei dati prodotti all'interno della struttura e di quelli reperiti;
22. Progetto **sull'integrazione organizzativa e informatica degli osservatori e delle banche dati dell'ente** (progetto vincitore del bando di finanziamento regionale);
23. 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;
24. 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;
25. **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 all'atto determinativo a finalità contrattuali;
26. **Progettazione e attuazione di organismi gestionali dei servizi pubblici** quali: società di capitali, fondazioni di partecipazione, associazioni di partecipazione;
27. Progetto di **controllo organizzativo integrale** e integrato dove tutti i sottosistemi organizzativi afferenti all'organizzazione, la programmazione, il controllo e la valutazione sono interconnessi e interdipendenti;
28. **Strutturazione evoluta del controllo successivo** di regolarità amministrativa.

PREMI E SEGNALAZIONI PARTICOLARI

30 novembre 2019 - Martina Franca (TA) – Premio "Testimonianza" assegnato dalla Fondazione Greco **"Nuove Proposte"** nell'ambito del Premio **"Giacomo Giacobelli 2019"** per la ricerca e lo studio sulla figura e l'opera di Giacomo Giacobelli.

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 del 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 e 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

Dal 22 Febbraio 2014 eletto Vicesegretario nazionale vicario dell'UTILI Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali (U.N.S.C.P.) e poi riconfermato il 25 novembre 2017 fino al 2020.

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).

Dal 1993 al 2018 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).

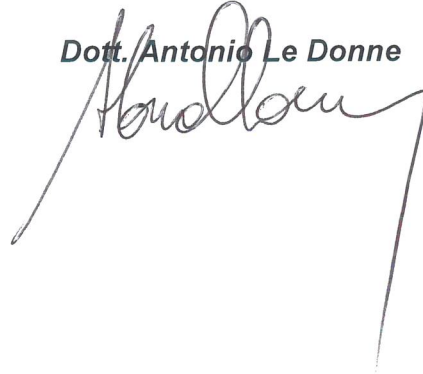
Patente di guida

A e B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016 e D.L.gs. n.101/2018.

Dott. Antonio Le Donne

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio Le Donne', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the left and a vertical line extending downwards to the right.