

CURRICULUM PROFESSIONALE

DATI PERSONALI ED ANAGRAFICI

COGNOME: ACCADIA
NOME : ANTONELLO
LUOGO E DATA DI NASCITA: SALERNO, 1° MARZO 1959,
RESIDENZA: THIENE (VI), VIA CARDUCCI N. 42/0.
STATO CIVILE: CONIUGATO CON UN FIGLIO.

TITOLO DI STUDIO

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IN DATA 18.01.1984 PRESSO L'UNIVERSITA' DI SALERNO CON LA VOTAZIONE DI 110 E LODE.

STUDI POST LAUREA

FREQUENZA DEL CORSO TRIENNALE DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE PRESSO L'UNIVERSITA' DI BOLOGNA (SPISA).

CORSO DI STUDI PER ASPIRANTI SEGRETARI COMUNALI PRESSO IL CONSORZIO UNIVERSITARIO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DI ALTAVILLA VICENTINA (VI), SUPERATO NEL GIUGNO 1986 CON LA VOTAZIONE DI 60/60.

PERCORSO LAVORATIVO COME SEGRETARIO COMUNALE

DAL 1° SETTEMBRE 1986 AL 30 NOVEMBRE 1992 TITOLARE DELLA SEGRETERIA DI CLASSE IV DI ROTZO (VI)

DAL 1° DICEMBRE 1992 AD OTTOBRE 1999 TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA DI CLASSE III COGOLLO DEL CENGIO - ROTZO

DAL 21 NOVEMBRE 1999 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA II CLASSE PIOVENE ROCCHETTE - COGOLLO DEL CENGIO.

DAL 14 SETTEMBRE 2000 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA II CLASSE PIOVENE ROCCHETTE - CALTRANO.

DAL 20 SETTEMBRE 2004 AL 1 SETTEMBRE 2009 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA DI BREGANZE – CALTRANO.

DAL 2 SETTEMBRE 2009 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI CORNEDO VICENTINO.

DA OTTOBRE 2009 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA CORNEDO VICENTINO – CALTRANO.

DAL 13 GENNAIO 2011 TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI BASSANO DEL GRAPPA (VI)

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE ED INCARICHI SPECIALI

DAL 1° SETTEMBRE 1986 AL 30 APRILE 1996 SEGRETARIO DEL CONSORZIO PER IL DEMANIO CIVICO DI ROTZO - S. PIETRO E PEDESCALA.

DAL 1° FEBBRAIO 1988 AL LUGLIO 1991 SEGRETARIO DEL COMITATO DI AMMINISTRAZIONE SEPARATA DEI BENI DI USO CIVICO DI S. PIETRO E PEDESCALA, AI SENSI DELLA LEGGE 17.4.1957, N. 287.

INCARICHI SPECIALI

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE NEI COMUNI DI COGOLLO DEL CENGIO, DI PIOVENE ROCHETTE E DI BREGANZE.

PATROCINIO LEGALE DEI COMUNI NEI GIUDIZI DI OPPOSIZIONE AD ORDINANZE INGIUNZIONI, AI SENSI DELLA LEGGE 24.11.1981, N. 689.

REDAZIONE DI SOLUZIONI A QUESITI FORMULATI DA ENTI SOCI DEL CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI DI SAVONA DAL MAGGIO 1999 AD OGGI.

CONSULENZA ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI VICENZA IN MERITO ALLA REGOLARITA' DI UN PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DI UNA VARIANTE AL PRG – NOVEMBRE 2005.

INCARICO DI ESPERTO PER REDAZIONE DI SOLUZIONE A QUESITI, ARTICOLI E DOCENZE CURATI DALLA RIVISTA TELEMATICA "MOLTOCOMUNI" (2013).

ESPERIENZE FORMATIVE

CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI ORGANIZZATO DALLA PREFETTURA DI VICENZA, SUPERATO IN DATA

18.12.1987 CON LA VOTAZIONE DI 150/150.

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI PRESSO IL CONSORZIO UNIVERSITARIO PER GLI STUDI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DAL 14.11.1995 AL 26.1.1996, SUPERATO CON IL PUNTEGGIO DI 28/30 PER LA TESI SVOLTA.

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SEGRETARI COMUNALI ORGANIZZATO DAL MINISTERO DELL'INTERNO SU "FORMAZIONE DIRIGENZIALE E NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO, INQUADRAMENTO NORMATIVO E CONCETTUALE DEL CONTROLLO DI GESTIONE DAL 23 AL 26 SETTEMBRE 1996, SUPERATO CON LA VALUTAZIONE DI OTTIMO PROFITTO.

CORSO PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ISCRIZIONE NELL'ALBO DEI SEGRETARI GENERALI DI FASCIA "A" (COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE A 65.000 ABITANTI), TENUTO DALLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (SSPAL), SUPERATO A ROMA IN DATA 5 MARZO 2003.

PUBBLICAZIONI

" CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE. " " SEZIONI ELETTORALI " IN " LO SNELLIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA " AA.VV. LUGLIO 1997 GIUFFRE' EDITORE S.P.A.

"CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE SEZIONI ELETTORALI" IN " LO SNELLIMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA" AA.VV. 1998 (AGGIORNAMENTO CON LA BASSANINI TER) GIUFFRE' EDITORE S.P.A.

" L'ASSICURAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIRIGENTI NEL DISEGNO DI LEGGE DI RIFORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI", IN GUIDA AGLI ENTI LOCALI DEL SOLE 24 ORE N. 27 DEL LUGLIO 1999.

" MISSIONI E RIMBORSI, COSI' IL RESTYLING";
" LA LUCE NEL LABIRINTO DEI CONTRIBUTI"
" LA POLIZZA PER GARANTIRSI DAI RISCHI"
" LEGGE 3 AGOSTO 1999, N. 265. ARTICOLO PER ARTICOLO LA MAPPA DELLE NOVITA", IN GUIDA AGLI ENTI LOCALI DEL SOLE 24 ORE DEL 28 AGOSTO 1999 N. 33.

"AUTONOMIA E ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" AA.VV. SETTEMBRE 1999 COMMENTO ALLA LEGGE N. 265/1999. GIUFFRE' EDITORE S.P.A.

TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI AA.VV. GIUFFRE' EDITORE S.P.A. - 2000.

"LA GESTIONE DEI BENI IMMOBILI VINCOLATI" IN "LA GESTIONE DEL

PATRIMONIO IMMOBILIARE” GIUFFRE’ EDITORI 2003.

LA VENDITA DI IMMOBILI DI INTERESSE CULTURALE DOPO LA LEGGE 24 NOVEMBRE 2003, N. 326, IN GUIDA AGLI ENTI LOCALI DEL SOLE 24 ORE N. 50 DEL 27 DICEMBRE 2003.

FOCUS IN MATERIA DI TUTELA DI BENI CULTURALI IN GUIDA AGLI ENTI LOCALI DEL SOLE 24 ORE N. 40/2006

“I BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI” SOLE 24 ORE DICEMBRE 2006

FOCUS IN MATERIA DI CONSERVAZIONE, PRELAZIONE E VERIFICA PREVENTIVA DELL’INTERESSE ARCHEOLOGICO DEI BENI CULTURALI IN GUIDA AGLI ENTI LOCALI DEL SOLE 24 ORE 2007.

PUBBLICAZIONI VARIE SULLA RIVISTA TELEMATICA “MOLTOCOMUNI” – FEBBRAIO –MARZO 2013 ad oggi.

DOCENZE E CONVEGNI

LEZIONI, DELLA DURATA DI SETTE ORE CIASCUNA, TENUTE IN DATA 15 APRILE; 25 GIUGNO E 5 NOVEMBRE 1997 SUL TEMA “ TECNICHE E METOLOGIE PER LO SVOLGIMENTO DELLA FUNZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE “; PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELL’AMMINISTRAZIONE DELL’INTERNO NELL’AMBITO DEI CORSI V, VI E VII DI FORMAZIONE INIZIALE PER SEGRETARI COMUNALI.

LEZIONE SUL “COMUNE: ORGANI, FUNZIONI E RESPONSABILITA’ DOPO LE LEGGI BASSANINI”, NELL’AMBITO DEL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE (ANUSCA). PREFETTURA DI VICENZA, 20 SETTEMBRE 1999.

RELATORE NELL’AMBITO DI UN COVEGNO SULLA NUOVA RIFORMA NELL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI L. N. 265/1999, ORGANIZZATO DALLA SCUOLA DELLE AUTONOMIE LOCALI DI VIAREGGIO. MESTRE 16 E 17 NOVEMBRE 1999.

LEZIONE , NELL’AMBITO DEL CORSO DI FORMAZIONE PER SEGRETARI COMUNALI, TENUTA A FRASCATI, PRESSO LA SEDE DELLA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, IN DATA 11 APRILE 2001, SUL TEMA: STATUTI, REGOLAMENTI, TECNICHE DI REDAZIONE DI ATTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI.

LEZIONE SUL TEMA “TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI LOCALI”, TENUTA A RAPALLO IN DATA 4 MAGGIO 2001 PER CONTO DEL CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI DI SAVONA.

LEZIONE SUL TEMA “LA RAZIONALE IMPOSTAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI”,

TENUTA A SAVONA IN DATA 21 MAGGIO 2001 PER CONTO DEL CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI DI SAVONA.

LEZIONI SUI TEMI “DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI” E “TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI”, PER 32 ORE COMPLESSIVE (N. 8 ORE PER QUATTRO GIORNATE), TENUTE PRESSO L’AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERONA NEL PERIODO 04/02/2002 – 14/02/2002 PER CONTO DEL FORM.EL. VENETO (CONSORZIO PER LA FORMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI).

RELATORE NELL’AMBITO DI UN CONVEGNO TENUTO AD ALBENGA (SV) IN DATA 25 OTTOBRE 2002, SUL TEMA “LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEGLI ENTI LOCALI” PER CONTO DEL CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI DI SAVONA.

RELATORE NELL’AMBITO DI UN CONVEGNO TENUTO A VERONA NELL’OTTOBRE 2003, SUL TEMA “L’ALIENAZIONE DEI BENI STORICI VINCOLATI” PER CONTO DELL’AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERONA.

RELATORE IN UN CORSO TENUTO AL COMUNE DI SCHIO NEL NOVEMBRE 2005 SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

LEZIONI , NEI GIORNI DI 23 APRILE E 23 MAGGIO 2007 PRESSO IL COMUNE DI MALO (VI), IN UN CORSO SULLA TUTELA DEI BENI CULTURALI.

STILI DI DIREZIONE E DI ORGANIZZAZIONE PROPOSTI

A SEGUITO DELLE ESPERIENZE MATURATE RITENGO PREFERIBILE UNO STILE DI DIREZIONE ESSENZIALMENTE PARTECIPATIVO, OSSIA FONDATA SUL RAPPORTO DIALETTICO CON I PROPRI COLLABORATORI. IN ALTRE PAROLE, PIU’ CHE RICORRERE A METODI ESCLUSIVAMENTE AUTORITARI, TIPICI DEL SUPERATO APPROCCIO GERARCHICO - FORMALE VALUTO MAGGIORMENTE ADERENTE AD UNA MODERNA CONCEZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE PUBBLICA PRIVILEGIARE IL LAVORO DI GRUPPO, ARTICOLATO PER PROGETTI E CARATTERIZZATO DA UNA COSTANTE ATTIVITA’ DI COORDINAMENTO E DI VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI, NEL RISPETTO ASSOLUTO DEI RUOLI E DELLA NECESSITA’ DI PERVENIRE A DECISIONI OPERATIVE. PER QUANTO CONCERNE I RAPPORTI CON I DIPENDENTI PRIVILEGIO UN METODO INCENTRATO SULLA RICERCA DI MOTIVAZIONI, STIMOLI A NUOVI APPROCCI ORGANIZZATIVI, NONCHE’ SUL DECENTRAMENTO DELLE FUNZIONI, AL FINE DI CONSEGUIRE LA RESPONSABILIZZAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE DELLA STRUTTURA, NELLA CONSAPEVOLEZZA CHE UNO STILE MARCATAMENTE ACCENTRATORE SIA DI OSTACOLO ALLA CREAZIONE DI UNA MEMORIA ORGANIZZATIVA CHE PRODUCA EFFETTI PER IL COMUNE OLTRE IL PERIODO DI PERMANENZA DEL SEGRETARIO GENERALE. SOSTENGO, PERALTRO, LA NECESSITA’ DI RICERCARE UN EQUILIBRIO

NELLA DIALETTICA ACCENTRAMENTO - DECENTRAMENTO DELLE FUNZIONI DA PARTE DEL SEGRETARIO, NEL SEGUENTE MODO:

- ⇒ METTENDO AL SERVIZIO DELL'ENTE LE CONOSCENZE MATURATE IN TUTTI I SETTORI DI ATTIVITA' DEL COMUNE;
- ⇒ FACENDO AVVERTIRE COSTANTEMENTE LA PROPRIA PRESENZA OPERATIVA ED IL PROPRIO SUPPORTO DI DIREZIONE, ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLE DETERMINAZIONI PIU' SIGNIFICATIVE PER LA VITA DEL COMUNE.

ASPIRAZIONI E PROPOSTE

- ⇒ ACCRESCIMENTO PROFESSIONALE ATTRAVERSO ULTERIORI Percorsi FORMATIVI ISPIRATI AD UNA CULTURA GESTIONALE E MIRATI AL RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATI, PIU' CHE ALLA SOLA CORRETTEZZA FORMALE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.
- ⇒ APPROFONDIMENTO DELLE TECNICHE NEL SETTORE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, NELLA CONSAPEVOLEZZA CHE, NEI SERVIZI COMUNALI, L'UTILITA' PERCEPITA DAGLI UTENTI E', SPESSO, INFERIORE ALL'UTILITA' REALE.
- ⇒ OPPORTUNITA' DI UN INCONTRO, FINALIZZATO ALLA CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI E DELLE ASPIRAZIONI FONDAMENTALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Thiene, 18 novembre 2014

Antonello Accadia