

<b>Curriculum Vitae</b>	
<b>Informazioni personali</b>	
Nome Cognome	<b>Edoardo Antuono</b>
Telefono	0736/277324
E-mail	<a href="mailto:edoardo.antuono@provincia.ap.it">edoardo.antuono@provincia.ap.it</a>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	27 maggio 1973
<b>Esperienza professionale</b>	<p><b>POSIZIONE ATTUALE</b></p> <p>SEGRETARIO GENERALE DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO;  • ANNO DI ACQUISIZIONE: <b>DAL 1° FEBBRAIO 2019</b>  <b>DAL 16 APRILE 2019</b>, SEGRETARIO ANCHE DEL COMUNE DI MONTEGALLO (IN CONVENZIONE)  • POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA: SEGRETARIO GENERALE;</p> <p>• <b>PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ</b></p> <p>-SEGRETARIO GENERALE;  -INARCICHI DIRIGENZIALI: DIRIGENTE PERSONALE, CONTENZIOSO, AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, PRESIDENTE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, PERFORMANCE, CONTROLLO STRATEGICO, FORMAZIONE ANTICORRUZIONE</p> <p>SEGRETARIO GENERALE DELL'ASSEMBLEA TERRITORIALE D'AMBITO – ATO 5 ASCOLI PICENO DA <b>FEBBRAIO 2019</b></p> <p><b>ESPERIENZE PRECEDENTI</b></p> <p>SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP);  • ANNO DI ACQUISIZIONE: <b>DAL 25 MAGGIO 2015 AL 31 GENNAIO 2019</b>  <b>DALL'11 GENNAIO 2018</b>, SEGRETARIO ANCHE DEL COMUNE DI ROTELLA (IN CONVENZIONE)  • POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA: SEGRETARIO GENERALE;</p> <p>• <b>PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ</b></p> <p>COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (CIRCA 47.500 ABITANTI):  -SEGRETARIO GENERALE;  -PRESIDENTE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, PERFORMANCE, CONTROLLO STRATEGICO, FORMAZIONE ANTICORRUZIONE  - FINO ALLA ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI: DIRIGENTE DEL PERSONALE, SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE, RESPONSABILE FORMAR (SCUOLA DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI);  - PER ALCUNI ANNI, FINO ALLA SOPPRESSIONE A SEGUITO DEL RIDIMENSIONAMENTO DELLE PROVINCE, COMPONENTE DEL COMITATO RISTRETTO PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEGLI EE.LL. DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO</p> <p><i>IL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO TRA DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, SI AVVALE DI CIRCA 450 UNITÀ DI PERSONALE</i></p> <p>SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP);  • ANNO DI ACQUISIZIONE: <b>DAL 25 MAGGIO 2015 AL 31 GENNAIO 2019</b>  <b>DALL'11 GENNAIO 2018</b>, SEGRETARIO ANCHE DEL COMUNE DI ROTELLA (IN CONVENZIONE)</p>

- POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA: SEGRETARIO GENERALE;
- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**

COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (CIRCA 47.500 ABITANTI);

- SEGRETARIO GENERALE;
- PRESIDENTE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, PERFORMANCE, CONTROLLO STRATEGICO, FORMAZIONE ANTICORRUZIONE
- FINO ALLA ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI: DIRIGENTE DEL PERSONALE, SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE, RESPONSABILE FORMAR (SCUOLA DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI);
- PER ALCUNI ANNI, FINO ALLA SOPPRESSIONE A SEGUITO DEL RIDIMENSIONAMENTO DELLE PROVINCE, COMPONENTE DEL COMITATO RISTRETTO PER LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEGLI EE.LL. DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

*IL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO TRA DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, SI AVVALE DI CIRCA 450 UNITÀ DI PERSONALE.*

SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO ED ACQUASANTA TERME (AP)

- ANNO DI ACQUISIZIONE: DAL **LUGLIO 2015 AD APRILE 2016**

PRESSO IL COMUNE DI ACQUASANTA TERME :

- SEGRETARIO COMUNALE,
- PRESIDENTE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA;

SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI SANT'ELPIDIO A MARE (FM) E ACQUASANTA TERME (AP);

- ANNO DI ACQUISIZIONE: DAL **1° SETTEMBRE 2012 AL 24 MAGGIO 2015;**
- POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA: SEGRETARIO GENERALE, RESPONSABILE DEL PERSONALE, UFFICIO LEGALE E CONTRATTI, SERVIZI CIMITERIALI E DI TUTTI I SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SEGRETERIA GENERALE;
- PRESIDENTE DI DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, PRESIDENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, RESPONSABILE DEI CONTROLLI INTERNI, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ;

SEGRETARIO GENERALE DELLA CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI CORRIDONIA (MC) E ACQUASANTA TERME (AP);

- ANNO DI ACQUISIZIONE : DAL **16 NOVEMBRE 2009 AL LUGLIO 2012;**
- POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA: **SEGRETARIO GENERALE, DIRETTORE GENERALE;** RESPONSABILE DEL PERSONALE, AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, CULTURA, SPORT E TURISMO.

**DAL 7 MARZO 2007 A NOVEMBRE 2009** TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA IL COMUNE DI MONTALTO (AP) DELLE MARCHE ED IL COMUNE DI ACQUASANTA TERME.

PRESSO IL COMUNE DI MONTALTO: RESPONSABILE DEL PERSONALE, TRIBUTI, AREA CONTABILE, AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE ECC.;

IN QUESTO PERIODO, DA **FINE 2008 A METÀ 2009**, LUNGO PERIODO DI "SCAVALCO" PRESSO IL COMUNE DI FOLIGNANO (AP);

**DAL 20 SETTEMBRE 2004:** TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA IL COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE (CAOFILA) E MONTEDINOVE (FINO AL 30 APRILE 2006), SUCCESSIVAMENTE MONTEMONACO (DAL 1 GIUGNO 2006 AL 31 DICEMBRE 2008).

ANCHE IN QUESTO CASO, IN ENTRAMBI I COMUNI, RESPONSABILE DEL PERSONALE, TRIBUTI, AREA CONTABILE, AREA AMMINISTRATIVA, LEGALE ECC.;

**DAL 7 GENNAIO AL 19 SETTEMBRE 2004:** SEGRETARIO DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA CRISSOLO-OSTANA-ONCINO (CN);

**2002:** SELEZIONATO DALLA EPSON ITALIA S.P.A, IL SOTTOSCRITTO OPTAVA PER LA CARRIERA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;

	<p><b>FEBBRAIO-MARZO 2001:</b> STAGE PRESSO IL "CHERCHI INTERNATIONAL LAW OFFICE" DI BRUXELLES, STUDIO SPECIALIZZATO IN COMMERCIO INTERNAZIONALE E TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI;</p> <p><b>MARZO-APRILE 2000:</b> COLLABORAZIONE OCCASIONALE CON L'I.Z.I. S.P.A. DI ROMA, SOCIETÀ DI STUDI ECONOMICI E STATISTICI;</p> <p><b>1998-2000:</b> PRATICA FORENSE PRESSO LO STUDIO LEGALE MEZZANOTTE DI ROMA (DIRITTO CIVILE IN GENERE E SOCIETARIO IN PARTICOLARE); PRESSO LO STUDIO BALBO IL SOTTOSCRITTO HA AVUTO MODO DI APPROFONDIRE LE TEMATICHE DEL DIRITTO PENALE;</p>
<p><b>Istruzione e formazione</b></p>	<p>LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ L.U.I.S.S. DI ROMA, IL 30 APRILE 1998 CON VOTAZIONE 108/110</p> <p><b>MASTER DI II LIVELLO IN "ECONOMIA E ISTITUZIONI DEI PAESI ISLAMICI"</b> NOVEMBRE 2016 – OTTOBRE 2017 PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>SCHOOL OF GOVERNMENT – L.U.I.S.S. GUIDO CARLI</b> LUOGO: ROMA</p> <p>CORSO DI ALTA FORMAZIONE "<b>ORGANIZZAZIONE E COMPORTAMENTO AMMINISTRATIVO</b>" MAGGIO – DICEMBRE 2016, VALUTAZIONE FINALE: 60/60 PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>MINISTERO DELL'INTERNO – UNIVERSITÀ TOR VERGATA</b> LUOGO: ROMA</p> <p>CORSO PER "<b>ASPIRANTI SEGRETARI GENERALI DELLE CAMERE DI COMMERCIO</b>" DELLA DURATA DI 60 ORE; VALUTAZIONE FINALE: 29,70/30 CONSEGUITO A MARZO 2016 PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>ISTITUTO TAGLIACARNE - FONDAZIONE UNIONCAMERE</b> LUOGO: ROMA</p> <p>CORSO PER "<b>RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI REGIONALI E LOCALI</b>", DELLA DURATA DI 72 ORE; CONSEGUITO IL 25/11/2013, PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>FORMEZ</b> LUOGO: ROMA</p> <p>CORSO IN: "<b>INTRODUCTION TO SUSTAINABILITY</b> ", CONSEGUITO IL 13 MAGGIO 2013 PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>UNIVERSITY OF ILLINOIS</b>, VALUTAZIONE FINALE CONSEGUITA: FASCIA TRA 70 E 100% E CERTIFICAZIONE FINALE CERTIFICATE OF ACCOMPLISHMENT; LUOGO: ILLINOIS USA (SU PIATTAFORMA COURSEARA);</p>

	<p>MASTER IN "COMUNICAZIONE INTERPERSONALE SUI LUOGHI DI LAVORO, GESTIONE DEI CONFLITTI, NEGOZIAZIONE, MEDIAZIONE",  CONSEGUITO A NOVEMBRE 2011  PRESSO L'ENTE FORMATORE: SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI  - <b>C.E.I.D.A.</b>, CON ESAME FINALE, VOTO 60 / 60;  LUOGO: ROMA</p> <p><b>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA IDOENITÀ A SEGRETARIO GENERALE FASCIA A "SE.F.A. 2013";</b>  <b>CORSO-CONCORSO;</b>  4 SETTIMANE RESIDENZIALI, UNA SETTIMANA AL MESE, NEL 2014;  PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>S.S.A.I. (SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO);</b>  LUOGO: ROMA</p> <p><b>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA "SPE.S.";</b>  <b>CORSO-CONCORSO;</b>  8 SETTIMANE RESIDENZIALI, UNA SETTIMANA AL MESE, NEL 2006;  PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>S.S.P.A.L. (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE);</b>  LUOGO: ROMA</p> <p><b>CORSO DI ACCESSO IN CARRIERA "Co.A 1"</b>  <b>CORSO-CONCORSO</b>  24 MESI DAL 2 GENNAIO 2002 AL DICEMBRE 2003  PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>S.S.P.A.L. (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE)</b>  LUOGO: ROMA</p>
	<p>PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>S.S.A.I. (SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO);</b>  LUOGO: ROMA</p> <p><b>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA "SPE.S.";</b>  <b>CORSO-CONCORSO;</b>  8 SETTIMANE RESIDENZIALI, UNA SETTIMANA AL MESE, NEL 2006;  PRESSO L'ENTE FORMATORE: <b>S.S.P.A.L. (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE);</b>  LUOGO: ROMA</p> <p><b>CORSO DI ACCESSO IN CARRIERA "Co.A 1"</b>  <b>CORSO-CONCORSO</b>  24 MESI DAL 2 GENNAIO 2002 AL DICEMBRE 2003</p>

PRESSO L'ENTE FORMATORE: **S.S.P.A.L. (SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE)**

LUOGO: ROMA

**Abilitazioni Professionali:**

Iscrizione all'**Albo dei Segretari Comunali e Provinciali**

Iscrizione all'**Albo dei Segretari Generali delle Camere di Commercio**

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 2001, iscritto **all'Albo degli Avvocati di Santa Maria Capua Vetere, fino al 2004;**

Gennaio 2002: idoneità all'attività di **ispettore esterno della qualità** rilasciata dal Lloyd's Register Quality Assurance (LRQA) a seguito di corso della durata di tre mesi.

**Partecipazione a corsi e seminari (limitati ad alcuni dei più recenti)**

**Relatore al Saint Petersburg International Economic Forum (Spief 2016)**

**"Local strategies of resources saving – Modern technologies of urban management"** San Pietroburgo, 16 giugno 2016.

- Il nuovo C.C.N.L. degli Enti Locali, prof. Arturo Bianco, Ascoli Piceno, 23 ottobre 2018;
- Videosorveglianza urbana integrata, Manzelli-Soffientini-Leccisotti, San Benedetto del Tronto, 11 maggio 2018;
- Codice appalti novità e soluzioni operative, focus sul nuovo Mepa, dott. Giovanni Luca Leccisotti, Grottammare 12 aprile 2018;
- Giornata della Trasparenza di San Benedetto del Tronto- Approfondimento sul P.N.A., Prof. Stefano Villamena, 23 novembre 2017;
- Ciclo di Lezioni sulla normativa anticorruzione, dott. Santo Fabiano, Formar San Benedetto del Tronto, 4 giornate da gennaio a maggio 2017;
- Il nuovo codice dei contratti, casi e soluzioni, Avv. Carlo Ponti, Formar, San Benedetto del Tronto, gennaio 2017;
- La gestione finanziaria 2017 e la vigilanza dei revisori dei conti, Maurizio Delfino, Formar, San Benedetto del Tronto, marzo 2017;
- La gestione del personale degli Enti Locali dopo il D.L. 113/2016, dott. Antelmi, Legautonomie, Falconara Marittima 4 ottobre 2016;
- L'aggiornamento al PTPC. Dott.ssa Moi, San Benedetto del Tronto, 11-12 gennaio 2016;
- Gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, applicazione pratica, Santo Fabiano, Formar, San Benedetto del Tronto, Luglio, ottobre 2015;
- La gestione finanziaria 2015 e la vigilanza dei revisori dei conti, Maurizio Delfino, Formar, San

	<p>Benedetto del Tronto, 19-20 marzo 2015;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La nullità dei contratti di appalto sottoscritti dopo il 1/01/2015, Paparella, Legautonomie, Civitanova Marche, 13/02/2015;</li> <li>-I fondi strutturali di investimento europei (ESI) 2014-2020 Regione Marche, Cosif, Fermo 14/11/2014;</li> <li>- Corso per Comuni aderenti alla sperimentazione contabile, Anci-Ifel, Roma 19 giugno 2014;</li> <li>- La nuova I.U.C. a cura di Maurizio Delfino San Benedetto del Tronto, febbraio 2014;</li> <li>-Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a cura di Paolo Braccini, Sant'Elpidio a Mare, 20 dicembre 2013;</li> <li>-La Trasparenza dopo il D.Lgs. 33/2013 a cura di Maurizio Delfino, Sant'Elpidio a Mare Luglio 2013;</li> <li>-La Nuova Contabilità negli Enti Locali a cura di Maurizio Delfino, Sant'Elpidio a Mare 19/09/2013;</li> <li>- I controlli negli Enti Locali, a cura di Legautonomie, Ancona 19 febbraio 2013;</li> <li>- Efficienza e qualità negli Enti locali, i nuovi compiti dei Segretari Comunali e Provinciali a cura di U.N.S.C.P., A.N.C.I., Macerata, 15/02/2013;</li> <li>- La Gestione del Personale negli Enti Locali a cura di SSPAL e SSAI, Roma 17- 18- 19/09/2012;</li> <li>- La Spending Review negli Enti Locali a cura di Maurizio Delfino, Sant'Elpidio a Mare 28/09/2012;</li> <li>-Il regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici di cui al DPR 207/2010, a cura dell'avv. Ponti (Provincia di AP, 14 giugno 2011);</li> <li>-Evoluzione e Gestione dei sistemi informativi nella P.A, durata del corso: 5 giornate Istituto di formazione: SSPAL, Ancona</li> <li>-Corso in "Appalti Pubblici di servizi e forniture", durata del corso: 3 giornate Istituto di formazione: EDK Formazione, Ascoli Piceno;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Gestione del Personale negli Enti locali dopo il D.L. 113/2013, dott. Antelmi, Legautonomie Falconara Marittima 4 ottobre 2016;</li> <li>- Ruolo del Responsabile Anticorruzione, presso Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) 18 ore, maggio 2016, Roma;</li> <li>- L'aggiornamento al PTPC. Dott.ssa Moi, San Benedetto del Tronto, 11-12 gennaio 2016;</li> <li>- Gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, applicazione pratica, Santo Fabiano, Formar, San Benedetto del Tronto, Luglio, ottobre 2015;</li> <li>-La gestione finanziaria 2015 e la vigilanza dei revisori dei conti, Maurizio Delfino, Formar, San Benedetto del Tronto, 19-20 marzo 2015;</li> <li>-La nullità dei contratti di appalto sottoscritti dopo il 1/01/2015, Paparella, Legautonomie, Civitanova Marche, 13/02/2015;</li> <li>-I fondi strutturali di investimento europei (ESI) 2014-2020 Regione Marche, Cosif, Fermo 14/11/2014;</li> <li>- Corso per Comuni aderenti alla sperimentazione contabile, Anci-Ifel, Roma 19 giugno 2014;</li> </ul>

<b>Capacità/competenze linguistiche</b>			
<b>Madrelingua</b>	Italiano		
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>Inglese</b>	<b>Francese</b>	<b>Arabo</b>
	Ottima	Ottima	Buona
	Buona	Buona	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	buono Buona	Buona	Elementare
	<b>Francese</b> eccellente eccellente eccellente		
<b>Capacità/competenze informatiche</b>	Pacchetto applicativo Office Livello di conoscenza: avanzato Altri applicativi di uso comune presso la P.A.; Pec, Firma digitale, software gestionali, internet ecc. Livello di conoscenza: avanzato		
<b>Altre informazioni</b>			

Ascoli Piceno, 23 aprile 2019

Edoardo Antuono

