

curriculum professionale

Dott.ssa Anna Lucia GAETA
Segretario Comunale Generale

1. ***Presentazione***
2. ***Dati anagrafici***
3. ***Stato di servizio***
4. ***Titoli di studio***
5. ***Specializzazione post – universitaria***
6. ***Corsi di aggiornamento e perfezionamento***
7. ***Incarichi speciali***
8. ***Esperienze professionali diverse***
9. ***Esperienze culturali diverse***

1. **Presentazione**

La Dott.ssa Anna Lucia Gaeta nasce 57 anni fa a Roma.

Dopo il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma inizia la propria esperienza professionale presso Studi Legali accreditati del foro di Roma e contemporaneamente partecipa a corsi di formazione finalizzati all'accesso in carriera come magistrato.

Negli anni 1987-1990 intraprende un'esperienza nel campo dei sistemi informatici: assunta a tempo indeterminato presso la società multinazionale CAP GEMINI GEDA con potenziale profilo attinente alla formazione conseguita, dimostra tutta la sua versatilità collaborando a progetti per l'innovazione del sistema di prenotazione delle Ferrovie dello Stato e cimentandosi, previa formazione in IBM e Alitalia, nella predisposizione di programmi connotati da linguaggi estremamente complessi ed estranei alla formazione giuridica.

Contemporaneamente prosegue con costanza l'impegno professionale nei campi afferenti le competenze giuridiche, conseguendo con successo nell'anno 1992 il titolo di Avvocato, oltre l'idoneità in concorsi per funzionari, ivi compreso quello per l'immissione in ruolo di Segretario Comunale.

Da luglio 1994 a tutt'oggi (25 anni) ha svolto ininterrottamente le funzioni di Segretario Comunale in diversi Comuni della Lombardia con apprezzamento degli Amministratori e sempre con il rispetto dei gruppi consiliari.

Dalla Riforma Bassanini a tutt'oggi ha sempre unito alle funzioni più "tradizionali" di Segretario Generale quelle più "innovative" di Direttore Generale degli Enti Locali presso cui ha prestato servizio, per scelta organizzativa consapevole dei Capi delle rispettive Amministrazioni, dimostrando competenza ed idoneità ad interpretare funzioni e ruoli diversi: da responsabile del settore amministrativo a responsabile della Polizia locale, da responsabile dell'ufficio tecnico a responsabile delle Partecipate.

L'esperienza accumulata in 25 anni spazia dall'assistenza giuridica agli organi politici e burocratici, al supporto nei processi di "governance" dell'apparato e del territorio.

Ciò ha affinato l'esperienza nella ricerca delle opportunità offerte dalla legge in materia di sviluppo economico e partecipazioni societarie, nonché l'analisi del contesto finalizzata alla progettazione di strutture di aggregazione e/o sinergia fra enti e operatori pubblici e privati (significative al riguardo sono state sia l'esperienza presso il Comune di Bovisio Masciago sia quella presso il Comune di Seveso soprattutto per il coinvolgimento in processi di razionalizzazione di partecipazioni e modalità di gestione dei servizi).

Al contempo, sensibilizzata dai trascorsi lavorativi, non ha trascurato di promuovere il tema dell'innovazione tecnologica, determinante per l'affermazione di una Pubblica Amministrazione c.d. "digitale" che vuole implementare i servizi al cittadino dotandosi di sistema integrato di dati e informazioni capace di gestire ed affrontare correttamente le sfide imposte dal panorama normativo ed economico (ha promosso il Protocollo di intesa per l'innovazione tecnologica fra i Comuni di Sovico, Macherio e Veduggio al Lambro – da ultimo stava avviando presso il Comune di Lentate sul Seveso un processo di smart cities).

Il campo di maggiore attenzione e specializzazione, tuttavia, resta, sulla scorta degli indirizzi politico-amministrativi, la gestione delle risorse umane e il ruolo propulsivo nei processi di reingegnerizzazione dell'ente, che ben giustifica il conferimento di incarichi per processi di riorganizzazione e rivisitazione di ruoli e competenze negli enti con un occhio al sistema delle relazioni sindacali e ai contratti decentrati vigenti nell'ente.

2. Dati anagrafici

Dott.ssa **Anna Lucia GAETA**, nata a Roma il 24/9/61,
Residente in via XX Settembre 54/e – 22066 Mariano Comense (Co)

3. Stato di servizio

- Nomina segretario in esperimento 15.07.1994
- Nomina definitiva in ruolo 16.04.1995
- Nomina a segretario capo 16.11.1998
- Nomina a Segretario Generale 24.02.2004

Sede attuale di servizio segreteria e sua classificazione:

- **Titolarità del Comune di CUSANO MILANINO (MI)
Segreteria comunale generale (classe 2°)
Dal 3.1.2019**

**Reggente del Comune di Rescaldina (MI)
Segreteria di classe 2°**

Titolarità precedenti

- ✓ Titolare della Segreteria convenzionata di classe 4° Cigognola (PV) – Rocca de' Giorgi (PV) dal 15.7.94 al 31.8.96;
- ✓ Titolare della Segreteria convenzionata di classe 4° Cigognola (PV) – Castana (PV) dal 1.9.96 al 9.6.98;
- ✓ Titolare della Segreteria di classe 3° di Bressana Bottarone (PV) dal 10.6.98, convenzionata con il Comune di Mornico Losana (PV) il 24.1.99;
- ✓ Titolare della Segreteria comunale classe 3° di Ceriano Laghetto (MI) dal 17.11.99 e contemporaneamente reggente a tempo pieno per 3 mesi della Segreteria convenzionata Molteno-Suello (LC);
- ✓ Titolare della Segreteria generale convenzionata - di classe 3° poi 2° - tra i Comuni di Misinto e Ceriano Laghetto (MI) dal 1 agosto 2000;
- ✓ Titolare della Segreteria generale di classe 2° del Comune di Bovisio Masciago (MB) dal 1.10.2004;
- ✓ Titolare della Segreteria di classe 3° Comune di Sovico dal 16.9.09 al 31.10.09

- ✓ Titolarità nei Comuni convenzionati Sovico-Vedano al Lambro classe 2°(MB) dal 01.11.09.

- ✓ Titolarità del Comune di Senago(Mi)- classe 2° dal 18.11.2011
- ✓ Titolarità del Comune di Lentate sul Seveso da ottobre 2012;
- ✓ Titolarità della segreteria convenzionata Lentate sul Seveso(MB)- Seveso (MB) dal 7.10.2013 fino a luglio 2017-
- ✓ Convenzione tra Seveso e Cogliate da ottobre 2017 a settembre 2018;

Reggenze di vari Comuni della Lombardia e Unione di Comuni.

4. Titoli di studio

Laurea in Giurisprudenza

Conseguita nell'anno accademico 1985

Presso l'Università degli Studi di Roma: "La Sapienza"

Con votazione **110/110 e lode.**

5. Specializzazione post - universitaria

- **Esercizio della pratica forense** per un periodo di 2 anni, conclusasi con il superamento degli esami indetti con D.M. 3.7.92 (**acquisizione del Titolo di Procuratore Legale - figura oggi assorbita nell'esclusivo titolo di Avvocato**)
- Partecipazione al corso biennale per aspiranti Magistrati tenuto ed organizzato a Roma da magistrati riconosciuti – anni 92-94

6. Corsi di aggiornamento e di perfezionamento

Corso ministeriale di formazione iniziale per Segretari comunali in prova dal 22 settembre al 22 ottobre 1994, sostenendo l'esame finale sulle materie previste dall'art. 7 del D.M. 11 febbraio 1994 con una tesi avente ad oggetto: "Il Piano Regolatore Generale con particolare riferimento alle Varianti – Ponderazione fra interessi pubblici ed interessi privati".

Corso ministeriale di aggiornamento professionali per Segretari Comunali su "Attività amministrativa ed economica dell'ente locale: il D.lgs. 77/95" – Anno 1996 – "Esito finale Buono".

Corso ministeriale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali su "la comunicazione nell'amministrazione locale" – anno 1997 – esito finale "ottimo".

Corsi di formazione professionale e aggiornamento curati dalla Lega delle Autonomie Locali in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, contabilità economico-patrimoniale... - Anni 1995/1998.

Corso di Direzione per Segretari Comunali – S.D.A. Bocconi – Anno 1998 – Diploma di superamento esame finale

Corso per le funzioni dell'Ufficiale Rogante Periodo: maggio-novembre 1999

Corsi di aggiornamento e perfezionamento curati SSPAL aventi ad oggetto lo sviluppo delle competenze direzionali

Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale per i comuni sopra i 10.000 abitanti di cui al DPR 465/97 – Superamento in data 13 dicembre 2000.

Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale per Comuni sopra i 65.000 abitanti – Superamento in data 14 dicembre 2006

7. Incarichi speciali

- **Nomina a Direttore Generale del Comune di Bressana Bottarone**
Obiettivi:
 - ✓ **Riorganizzazione ed integrazione dei settori di attività presenti nell'ente nel rispetto dei principi di separazione fra indirizzo politico e gestione;**
 - ✓ **Rivisitazione dei sistemi di programmazione con particolare riferimento al P.R.O.**

- **Nomina a Direttore generale del Comune di Misinto**
Obiettivi:
 - ✓ **Riorganizzazione dell'ente;**
 - ✓ **Predisposizione del PRO (piano, risorse, obiettivi);**
 - ✓ **Attuazione del CCNL 99-2001 – Comparto Autonomie Locali**
 - ✓ **Approntamento delle metodologie di valutazione del personale e di informali sistemi per il controllo della gestione;**
 - ✓ **Promotore della certificazione di qualità dell'ente**

- **Nomina a Responsabile di servizio affari istituzionali per la maggior parte degli enti in cui le funzioni di segretario comunale sono state espletate;**

- **Nomina a Responsabile temporaneo della Polizia locale di Ceriano Laghetto;**

- **Nomina a Responsabile della Polizia locale di Misinto dal 1.8.2000 al 13.4.2002;**

- **Incarico di Promotore e responsabile per il Sistema di Gestione della Qualità (Comune di Misinto) finalizzato all'ottenimento della certificazione, al miglioramento dei servizi con conseguente approntamento della carta dei servizi;**

- **Responsabile del progetto SISCOTEL finanziato dalla Regione al Comune di Misinto e Lazzate;**

- **Nomina a Presidente di commissione sia di gara che di concorso per la pluralità degli enti in cui si sono rivestire le funzioni di segretario comunale;**

- **Componente del nucleo di valutazione e Presidente della delegazione trattante presso tutti i Comuni in cui si è rivestita la funzione di segretario**

Incarichi speciali presso il Comune di Bovisio Masciago

- ✓ Conferimento delle Funzioni di Direttore generale del Comune di Bovisio Masciago dal 1.10.2004 all' 8.6.2009
- ✓ Conferimento delle funzioni di Responsabile del Settore Servizi Istituzionali dall' 1.10.2004
- ✓ Conferimento delle funzioni di Responsabile del Settore Istituzionale e degli Affari Generali dall' 1.1.2006
- ✓ Conferimento delle funzioni di Responsabile del Settore Urbanistica per un semestre nel corso dell'anno 2005
- ✓ Responsabile del settore istituzionale, affari generali e sviluppo organizzativo dal 16.6.2009

Obiettivi perseguiti

- ✓ Revisione della struttura macro-micro organizzativa dell'ente
- ✓ Rivisitazione in chiave manageriale del PEG
- ✓ Attuazione del Sistema informativo Territoriale(SIT)
- ✓ Predisposizione di un sistema di rendicontazione sociale
- ✓ Razionalizzazione - contenimento della spesa corrente
- ✓ Implementazione del sistema di controllo di gestione
- ✓ Fattibilità di un sistema di alternativo di reperimento delle risorse finanziarie
- ✓ Gestioni in house
- ✓ Costituzione dell'URP polifunzionale
- ✓ Attivazione di servizi on line, anche interattivi
- ✓ Esternalizzazione servizi
- ✓ Sviluppo del sistema di qualità
- ✓ Revisione dello Statuto delle società a partecipazione totalitaria

➤ **Incarichi speciali presso le ultime sedi di servizio:**

Conferimento funzioni Direttore generale in entrambi i Comuni per cui sussisteva la Convenzione Sovico-Vedano al Lambro

. Responsabile del settore affari generali del Comune di Senago

. Coordinatore dell'Ufficio di Piano per il PGT (Piano di Governo del Territorio) del Comune di Lentate sul Seveso

.Responsabile del progetto di smart cities

.Responsabile di Settore risorse umane e finanziarie nel Comune di Seveso e Responsabile del Settore istituzionale-segreteria e partecipate al Comune di Cogliate.

.Verifica delle modalità attuazione liquidazione partecipata e conseguente re internalizzazione del personale esternalizzato nel rispetto delle normative vigenti

Obiettivi generali perseguiti nei Comuni di ultima titolarità

- Rispetto del patto di stabilità e verifica di modalità alternative con banche ed imprese per il rispetto del piano dei pagamenti necessario al rispetto dei flussi finanziari
- Approvazione di un Regolamento di organizzazione attuativo della Riforma Brunetta e oggi predisposizione del nuovo Regolamento attuativo della Riforma Madia;
- Attuazione di un sistema PEG triennale che incorpori modalità per la verifica e elementi funzionali al controllo strategico e di qualità;
- Razionalizzazione delle spese attraverso l'attuazione di gestioni associate, lo sviluppo dei sistemi informativi, l'ottimizzazione degli appalti di lavori e servizi;
- Negoziazioni e efficientamento dei contratti di servizio con le ditte operative in materia di gas ed elettricità;
- Attuazione dei controlli previsti dal DLGS 174/2012 oltre che predisposizione e monitoraggio del Piano della trasparenza e

dell'anticorruzione

A termine si sottolinea che, nonostante l'incarico di Direttore generale non sia più fattibile in osservanza della normativa vigente, tuttavia anche le attuali Amministrazioni hanno mantenuto le funzioni di direzione complessiva dell'ente nelle modalità e forme riconosciute dalla legge e dal CCNL vigente per i Segretari comunali e provinciali, nonché la responsabilità di progetti specifici per cui si richiedono competenze trasversali.

8. Esperienze professionali diverse

- Segretario e Liquidatore del disciolto Consorzio vitivinicolo “Centro di assistenza tecnico viticolo enologico della:” Vallescuropasso” tra i seguenti enti:
Comuni: Rocca de' Giorgi, Pietra de' Giorgi, Ruino, Canevino, Cigognola, Montalto Pavese, Lirio, Broni
Altri: Cantina sociale di Broni, Eliconsorzio Cicognola, Amministrazione Provinciale, Anteo, Unione Agricoltori, Coltivatori diretti, Confcoltivatori.
- Direttore del Corso F.S.E. 1998 – Obiettivo 3 n. progetto 7682/Subasse 312 “Operatori nei settori amministrativo-tributario” decorrenza ottobre 1998 e fino al subentro CFP ENAIP Pavia;
- Segretario-Direttore della Scuola materna IPAB “Vittorio Emanuele” di Ceriano Laghetto.
- Breve docenza presso l'Associazione Internazionale “Dolores Puthod ” di Giussano: Corso di preparazione per funzionari degli Enti locali - Materia: Bilancio comunale (periodo marzo-aprile 1997);
- Partecipazione al gruppo di lavoro della SSPAL conclusosi con l'elaborazione del libro di Dario Balasso: “Dieci domande sul Ruolo” – Il Segretario comunale – edito Franco Angeli
- Collaborazione con la Cap Gemini Geda –anni 1987-1990 – per analisi e programmazione del nuovo sistema informativo prenotazione biglietti Ferrovie dello Stato

9. Esperienze culturali diverse

Dirigente in qualità di membro del Direttivo Provinciale, Consigliere Nazionale ed in ultimo, per un breve periodo, Vice Segretario Regionale del sindacato di categoria "Unione Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali".

Tali incarichi sono cessati da tempo; l'unico incarico mantenuto è quello di Consigliere Nazionale UNSCP.

Dott.ssa Anna Lucia GAETA
