

CURRICULUM PROFESSIONALE

DOTT. PILEGGI ANTONIO

Nato a Minturno, Latina, il 02/10/1959

Residente a Pistoia, via Modenese n° 376, loc. Borghetto

Tel. 0573 977363

Cell. 331 5941980, e-mail: pileggi.a@virgilio.it

Esperienza lavorativa

Dal 1982 al 2005 lavoratore dipendente/collaboratore in associazioni e cooperative sociali (ristorazione, editoria, sociale/sanità, cooperazione internazionale), con ruoli gestionali ed organizzativi, nonché di programmazione e controllo.

Dal 1991 l'attività lavorativa si è svolta soprattutto nel privato sociale, seguendo la gestione delle attività residenziali e semiresidenziali per soggetto a forte disagio (tossicodipenze, alcolismo, ludopatie), la razionalizzazione degli acquisti, la cura del patrimonio immobiliare, i rapporti con gli Enti Locali, nonché la responsabilità dei servizi di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro.

Fra il 1985 fino al 2003, l'attività privata si è intrecciata con ruoli amministrativi in materie che vanno dall'urbanistica, al sociale, ai lavori pubblici, alle politiche abitative ed energetiche: Amministratore pubblico; primo Commissario Straordinario dell'Ater della Provincia di Pistoia (già Istituto Autonomo Case Popolari), impostandone la riorganizzazione e facendo ripartire, dopo anni, nuovi interventi di edilizia pubblica; membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione "Michelucci", ricoprendone anche il ruolo di Vicepresidente; consulente Consorzio pubblico-privato Priamus (di nomina Anci Toscana); Amministratore unico e liquidatore del Consorzio pubblico-privato Cll di Pistoia; Presidente della Società pubblico-privato Toscanenergiagreen.

Dal 2005 -con incarichi ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000- ad oggi: ruoli di dirigente e funzionario con Posizione Organizzativa nei Comuni di Pescia (Direttore Generale dal gennaio 2005 al giugno 2009), Uzzano (Funzionario PO Responsabile Affari Generali, Legali e Bilancio, Personale dal gennaio 2011 al settembre 2014), Monsummano Terme (dal gennaio 2010 in staff del Sindaco, dal gennaio 2013 Dirigente del Settore lavori Pubblici, Pianificazione e Gestione del Territorio, poi Dirigente Unico del Settore Tecnico e del Settore Amministrativo-Contabile, mentre, dal settembre 2018, la Segretaria Comunale ha responsabilità anche dirigenziali ma limitatamente ad Affari generali, Segretaria, Affari giuridici e legali, Informatica).

Dal 2015 al 2016, oltre al dirigente del Comune di Monsummano Terme, Dirigente dei Servizi Finanziari della Provincia di Pistoia con l'obiettivo di approvare il bilancio (obiettivo conseguito), così da poter acquisire finanziamenti e realizzare alcuni interventi su scuole e viabilità.



Istruzione e formazione

Maturità Scientifica presso il Liceo Amedeo di Savoia Duca d'Aosta a Pistoia.

Laurea specialistica in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare orientamento verso le procedure di controllo della performance, della produttività del lavoro nelle strutture pubbliche, dei sistemi di valutazione di personale e dirigenti.

Abilitazione a Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per i rischi sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività in uffici e strutture con servizi esterni, approfondendo e gestendo quindi temi come lo "stress lavoro correlato".

Per l'Anci Toscana pubblicazione del Manuale "Il Piano Esecutivo di Gestione come strumento di governo dell'Ente locale".

Per conto della Cooperativa "Coopercasa", con sede in Pistoia, cura e pubblicazione "Pistoia, il recupero dell'ex-Macello e d'intorni".

Partecipazione a corsi e seminari di formazione e di approfondimento sui temi dell'amministrazione degli Enti Locali, presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca e la Scuola di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali "Ceida" con sede in Roma, presso l'Università "Bocconi", la Promo PA di Lucca e la Società "Somedia" di Milano.

Costante aggiornamento via internet, anche tramite abbonamenti a riviste specializzate nelle materie d'interesse degli Enti Locali.

Capacità e competenze personali

Prima lingua: italiano

Altre lingue: inglese, con buona capacità di lettura e scrittura, discreta capacità di espressione orale

Informatica: conoscenza lavorativa degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in particolare Word, Excel. Capacità navigare in internet e gestione pratiche digitali.

Riconosciute attitudini a gestire situazioni complesse, anche in condizioni di stress, assumendo decisioni tempestive ed impegnative.

Ottime e riconosciute capacità organizzative e relazionali (interne ed esterne), problem solving e spirito di gruppo: attitudini acquisite in una formazione professionale che ha intrecciato esperienze lavorative nel privato con esperienze professionali e amministrative nel pubblico, tra l'altro gestendo nei Comuni significative riorganizzazioni in relazione a forti riduzioni di personale (nel solo Comune di Monsummano Terme, in cinque anni, circa -20% di dipendenti)

Cura di obiettivi complessi ed innovativi, nello specifico istruendo e gestendo circa 150 gare fra lavori, servizi e forniture, con solo due ricorsi al Tar (vinti dal Comune), un ricorso all'Anac da ditta esclusa da una gara (archiviato), con affidamenti intrecciati al processo di riorganizzazione degli Enti. Nel Comune di Monsummano Terme, particolarmente:

- affidamento in appalto, con l'innovativo strumento del "dialogo competitivo", di un progetto di riduzione dei costi dell'illuminazione pubblica e risanamento delle situazioni di degrado delle strutture (obiettivo a buon fine);
- affidamento in concessione con finanza di progetto del servizio energia, finanziandolo con riduzione dei costi, impegnando il concessionario a mettere a norma gli impianti ed all'efficientamento, nonché alla funzione di "terzo responsabile" (obiettivo in corso);
- affidamento in concessione con finanza di progetto degli impianti sportivi (quasi tutti non a norma o addirittura inagibili), con l'obiettivo di rualificarli e renderli pienamente fruibili alle scuole ed agli utenti (obiettivo a buon fine);
- affidamento in concessione del Teatro Comunale;
- ampliamento della Biblioteca Comunale con potenziamento di circa il 25% delle postazioni a servizio degli utenti, con riconversione personale;
- attivazione sperimentale (ancora in corso) di un servizio educativo per la prima infanzia, integrando pubblico-privato;
- affidamento all'esterno del servizio affari legali (con significativi risparmi rispetto alla precedente frammentata gestione);
- approvazione Piani triennali di razionalizzazione e risparmio della spesa con l'utilizzazione di quota-parte delle risorse risparmiate per valorizzare la produttività dei dipendenti.

Cura del progetto per il turismo e di promozione delle ex Cave, nonché del Padule di Fucecchio, per il Comune di Monsummano Terme, con anche approvazione/gestione del Bando per l'affidamento triennale a soggetti terzi della realizzazione di iniziative di promozione del territorio e delle attività turistico-commerciali.

Capacità di relazione ed interazione con gli amministratori pubblici, collaborando attivamente alla definizione degli obiettivi annuali e triennali, con impegno costante alla loro efficace attuazione.

Pistoia, 1 gennaio 2019

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'G' followed by a long diagonal stroke and a short horizontal stroke.