

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	DELLE DONNE ANTONELLA
Luogo Data di nascita	CAGLIARI 29/02/1972
Qualifica Amministrazione attuale	DIRIGENTE ASPAL (IN POSIZIONE DI COMANDO)
Incarico attuale	DIRETTORE SERVIZIO PROGETTI SU BASE REGIONALE E COMUNITARIA (dal 20/01/2022) DIRETTORE AD INTERIM DEL SERVIZIO POLITICHE SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE (dal 01/08/2023) DIRETTORE AD INTERIM DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, AFFARI LEGALI, ANTICORRUZIONE E CONTROLLI (dal 05/09/2024) E RPCT ASPAL (dal 04/09/2024)
recapito telefonico	329/0277018
PEC	ANTODELLED@PEC.IT

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 20/01/2022 ad oggi
**DIRIGENTE IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO AGENZIA
SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (REGIONE
AUTONOMA DELLA SARDEGNA)**

Dal 20/01/2022 – in corso
Direttore Servizio Progetti su base regionale e comunitaria
PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: gestisce, nell'ambito della programmazione unitaria, gli interventi delegati all'ASPAL della G.R. e dagli altri soggetti preposti, a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari. In coerenza con le linee strategiche d'intervento indicate dalla Direzione generale, delinea, definisce ed implementa la partecipazione dell'ASPAL a reti di partenariato internazionale ed attiva interventi di fund raising finalizzati alla

partecipazione/progettazione e gestione di progetti di sperimentazione di politiche attive del lavoro.

Quale dirigente di questo Servizio, la sottoscritta ha gestito e gestisce programmi tra i quali :

- TALENT UP, programma di creazione d'impresa rivolto allo sviluppo di idee imprenditoriali innovative, in collaborazione con il Centro di Programmazione Regionale e Sardegna Ricerche, nell'ambito del programma Entrepreneurship and Back, finanziato dalla Regione Sardegna con i fondi POR Fondo Sociale Europeo (FSE). La sottoscritta ha partecipato attivamente alle fasi del programma (che comprende una fase di formazione intensiva presso la Silicon Valley) e ha contribuito all'implementazione dello stesso per le nuove edizioni, anche grazie all'esperienza acquisita durante la study visit delle best practies in materia di creazione di impresa organizzato dall'Autorità di gestione FSE
- progetto FOODS (progetto di formazione in materia e enogastronomia e internazionalizzazione imprese con specifico riferimento al mercato coreano)
- progetto DESK SAN FRANCISCO (progetto di supporto alle imprese nella Silicon Valley)
- progetto TOASIA (progetto di formazione di export manager con specifico riferimento al mercato del sud est asiatico e Singapore, co-finanziato da Ministero degli Esteri, con una fase dedicata all'internazionalizzazione delle imprese). La seconda edizione del progetto, già finanziata dal Ministero degli esteri, sarà dedicata al Mercato giapponese
- RUP del progetto "Huawey Academy" iniziativa che si inserisce all'interno di una cornice più generale finalizzata alla realizzazione del progetto "Smart Region" della Regione Autonoma della Sardegna

La sottoscritta si occupa dell'attuale programmazione FSE 2021-2027, INTERREG, INTERREG FRANCIA- MARITTIMO, programmi comunitari a gestione diretta, progetti internazionali e altri progetti di politica attiva del lavoro con finanziamento regionale assegnati al Servizio.

Gestisce vari avvisi di finanziamento a imprese e enti (es CITO, contributi a enti di formazione), anche a valere sul regime degli aiuti di stato.

E' attualmente LINE MANAGER del programma EURES e componente dello Steering Committee del programma EURODISSEY gestito nell'ambito dell'Assemblea delle Regioni.

Dal 01/01/2023 al 15/01/2024

Direttore ad interim del Servizio Sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni dei beni mobili e immobili

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: gestisce la programmazione, l'istruttoria e la predisposizione di tutti i regolamenti, gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti ed ai contratti a vantaggio di tutta l'ASPAL; amministra il patrimonio dei beni mobili e immobili dell'ASPAL a livello logistico, manutentivo e ne regola la gestione; cura l'inventario di tutti i beni dell'ASPAL; sovrintende al rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con gli altri servizi dell'ASPAL. Gestisce tutte le attività relative alla parte infrastrutturale del piano di potenziamento e PNRR. Gestione delle procedure afferenti al Parco Geominerario della Sardegna.

Dal 01/08/2023 – in corso

Direttore ad interim del Servizio politiche a favore dei soggetti a rischio di esclusione

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: programma, attua e gestisce le politiche sociali finalizzate all'inserimento lavorativo dei soggetti a rischio di esclusione sociale, in coerenza con la pianificazione

nazionale e regionale ed in collaborazione con gli Enti locali, le organizzazioni del Terzo settore e tutti i soggetti interessati allo sviluppo di tali politiche; programma, attua e gestisce, con un'articolazione territoriale, le attività inerenti l'inserimento lavorativo dei lavoratori con disabilità, come disciplinato dall'art. 19 della L.R. 9/2016; programma e attua attività di politiche attive e politiche passive per contrastare l'impatto delle crisi Aziendali. Gestisce programmi a valere su fondi comunitari in tema di politiche di inclusione.

Dal 18/04/2024 al 10/7/2024

Direttore Generale facente funzioni

Dal 05/09/2024 – in corso

Direttore ad interim del Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – RPCT ASPAL

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO Gestisce tutti i sistemi informativi interni dell'ASPAL e ne programma e coordina l'integrazione; attua l'integrazione fra il sistema informativo ASPAL e quelli di altri soggetti impegnati nella gestione delle politiche attive del lavoro; gestisce i flussi documentali e assicura la corretta conservazione degli atti e dei documenti; gestisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico; regola e gestisce, a vantaggio di tutta l'ASPAL, l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso; predispone, attua e monitora il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, coordinando la rete interna dei referenti; attua i controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e i controlli di primo livello di pertinenza ASPAL.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/08/2009 al 19/01/2022

COMUNE DI CAGLIARI (TRASFERIMENTO PER MOBILITA')

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dirigente Amministrativo

dal 10/08/2009 al 09/04/2011 Dirigente Servizio Mercati

dal 10/04/2011 al 31/10/2011 Dirigente Servizio Mercati e Servizio Attività produttive

dal 01/11/2011 al 31/05/2012 Dirigente Servizio Mercati, Servizio Attività Produttive e Servizio SUAP

dal 01/06/2012 al 17/07/2016 Dirigente del Servizio Attività produttive e Turismo (previo accorpamento dei Servizi sopra elencati e dell'ufficio Turismo)

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: Gestione procedimento unico "Sportello unico per le attività produttive" Commercio fisso, Forme speciali di vendita, Giornali e Riviste, Pubblici Esercizi e forme di somministrazione di alimenti e bevande, Artigianato, Tintolavanderie, Toilette animali, Estetisti e Parrucchieri, Agenzie d'affari, Giochi leciti, Distributori di carburante, Commercio su area pubblica, Concessioni di suolo pubblico attinenti le attività produttive - - Spettacoli viaggianti - Attività Promozionali del turismo e del territorio inclusa la concessione di contributi - Gestione e regolamentazione Strutture ricettive - Gestione e regolamentazione degli infopoint turistici - Gestione Cagliari Film Commission - Incentivi e contributi alle imprese - Gestione e regolamentazione mercati al dettaglio e all'ingrosso.

- Gestione Bandi de minimis di finanziamento alle imprese

In tale ruolo la sottoscritta partecipa all'organizzazione e realizzazione di eventi di rilievo internazionale, anche in collaborazione con ANCI e/o

con la Regione Sardegna, presso l'EXPO di Milano, la Fiera Internazionale di Miami e altri eventi di promozione in Sardegna, in Italia e all'estero (Cracovia, Varsavia, Stoccolma); partecipa per tre anni (2013/2014/2015) all'organizzazione degli eventi di promozione della Festa di Sant'Efisia presso la sede UNESCO di Parigi

Responsabile dell'attività di gestione e organizzazione di grandi eventi (es. Sant'Efisia, Capodanno)

Responsabile della Cagliari Film Commission

Referente per l'UNESCO per la pratica di riconoscimento del "Rito dello scioglimento del Voto della Festa di Sant'Efisia" quale "patrimonio immateriale dell'umanità"

dal 18/07/2016 al 30/09/2018 Dirigente Servizio Politiche Sociali e Salute

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: Programmazione e progettazione dello sviluppo del sistema dei servizi sociali erogati sul territorio e attuazione del sistema integrato (PLUS). Promozione azioni di pronto intervento sociale per la risposta a situazioni di emergenza. Progettazione e gestione dei servizi sociali relativi alle diverse fasce di popolazione (minori, giovani, famiglie, anziani) e alle diverse condizioni di disagio (es. disabilità, dipendenze, povertà, violenza di genere, persone senza dimora, vittime di tratta, minori stranieri non accompagnati, richiedenti asilo e protezione internazionale, tutela e amministrazione di sostegno dei soggetti fragili). Progettazione e gestione dei modelli di servizio, delle prestazioni necessarie, delle modalità di erogazione, dei soggetti ammessi alla fruizione dei servizi e costruzione del sistema tariffario. Gestione amministrativa in relazione a tutti i servizi del settore, nonché gestione di tutte le forme di sovvenzione. Collaborazione alla gestione delle azioni di protezione sociale conseguenti alle gravi emergenze di tipo climatico, ambientale e sociale, con particolare riferimento ai fenomeni migratori. Gestione delle strutture di ricovero per anziani e della Casa Albergo.

Quale Dirigente è referente per le Politiche Sociali dei programmi finanziati dall'Unione Europea PON METRO e ITI IS MIRRIONIS.

dal 01/10/2018 al 31/12/2021

Dirigente Servizio Cultura e Spettacolo

PRINCIPALI COMPETENZE DEL SERVIZIO: Attività di programmazione, realizzazione e promozione di iniziative culturali, manifestazioni e spettacoli. Gestione Archivio Storico e Biblioteche. Gestione MEM-Mediatheca del Mediterraneo. Gestione Galleria Comunale, Palazzo di Città, Musei e beni monumentali, Centri comunali d'arte e cultura. Programmazione culturale e gestione di Teatri, beni culturali, spazi e sedi espositive. Erogazione di contributi e autorizzazioni per le attività culturali e di spettacolo. Organizzazioni di grandi eventi culturali.

Responsabile della Cagliari Film commission.

Componente, con funzioni di Dirigente, della Direzione dei Musei Civici di Cagliari.

Dal 01/01/2022 al 19/01/2022

Dirigente Servizi Demografici e Decentramento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 10/12/2007 AL 09/08/2009

COMUNE DI ROMA (VINCITRICE CONCORSO PUBBLICO)

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dirigente Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Dirigente Dipartimento VIII – U.O. Commercio su aree pubbliche (gestione di circa 6.000 concessioni di commercio su area pubblica di competenza del Dipartimento – gestione di circa 150 mercati coperti) Responsabile della predisposizione del Piano commercio su aree pubbliche del centro storico di Roma

- Date (da – a)

Dal 30/12/2006 al 09/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SELARGIUS (CA) (TRASFERIMENTO PER MOBILITA')
- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo Cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario apicale con incarico di Posizione organizzativa. Funzioni dirigenziali di Responsabile Servizio contenzioso e Staff del Sindaco

- Date (da – a)

Dal 01.12.2004 al 29.12.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PULA (CA) INCARICO DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO
- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego

Dirigente Amministrativo (a tempo determinato – in aspettativa dal Comune di Sarroch)
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Settore Amministrativo, comprendente Servizi Segreteria, personale, Servizi Sociali, Demografici e Staff del Sindaco; Vicesegretario Comunale

- Date (da – a)

Dal 16/10/2000 al 30/11/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI SARROCH (CA) (TRASFERIMENTO PER MOBILITA')
- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo Cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Settore Amministrativo (Funzionario apicale con funzioni dirigenziali); Vicesegretario Comunale

- Date (da – a)

Dal 12/10/1999 al 15/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI CAGLIARI (VINCITRICE CONCORSO PUBBLICO)
- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo Cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario divisione Ragioneria e Divisione patrimonio presso Comune di Cagliari

- Date (da – a)

dal 18/02/2000 al 31/05/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

trasferita in posizione di COMANDO al Comune di Iglesias quale Funzionario **Capo di Gabinetto** (Staff del Commissario straordinario) Dal 1° giugno 2000 reintegrata al Comune di Cagliari

• Date (da – a) **Dal 01/12/1997 al 11/10/1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI IGLESIAS (CA) (VINCITRICE CONCORSO PUBBLICO)**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tipo di impiego **Funzionario Amministrativo ex 8^a q.f**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Servizio Personale**

• Date (da – a) **Dal 01/10/1997 al 30/11 1997**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI DECIMOMANNU (CA) (VINCITRICE CONCORSO PUBBLICO)**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
• Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo ex 6^aq.f.**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio contratti**

• Date (da – a) **Dal 18/08/1997 al 30/09 /1997 (VINCITRICE CORSO CONCORSO RIPAM - FORMEZ)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SASSARI**
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
• Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Amministrativo ex 7^a q.f.**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Ufficio Europa**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1990/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DI CAGLIARI**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto, economia, storia, lingue**
• Qualifica conseguita **LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CON VOTAZIONE 110/110 E LODE**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **LAUREA SPECIALISTICA VECCHIO ORDINAMENTO**

• Date (da – a) **GENNAIO – NOVEMBRE 1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO DI STUDI EUROPEI A. DE GASPERI - ROMA**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto dell'Unione Europea**
• Qualifica conseguita **MASTER DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI EUROPEI**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Master con esami finali e tesi dal titolo "La Carta Europea delle autonomie locali e i principi della Carta dei servizi pubblici in Italia: un'analisi comparata" conseguito con LODE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2004/2005 – durata annuale
 SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO E
 UNIVERSITA ROMA 3 -ROMA
 Diritto dell'Unione Europea

MASTER IN CITTADINANZA EUROPEA E AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

MASTER UNIVERSITARIO II LIVELLO con esame e tesi finale dal titolo "Continuità Territoriale e aiuti di Stato"

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Sin dal 1997 partecipa a numerosi corsi di formazione in materia di enti locali e "public management", tra cui il MASTER "Tecniche di Organizzazione dell'ente Locale e metodi di gestione e di sviluppo delle risorse umane" finanziato dalla Regione Sardegna, corsi in materia di sviluppo turistico, approfondimenti in materia di diritto amministrativo, gestione amministrativo contabile del personale, corsi di formazione specifici inerenti i settori di appartenenza (attività produttive, turismo, politiche sociali, gestione beni culturali,ecc), corsi di formazione sugli appalti pubblici, corsi di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, sicurezza sul lavoro, trattamento dei dati. Tra i più recenti: Corso "valore PA per la comunicazione social nella PA2 (organizzato dall'Università di Cagliari – 2020) Progetto di formazione "Musei in corso" (organizzato dalla Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali - 2020), corsi in materia di aiuti di Stato (2022)

CORSI RECENTEMENTE FREQUENTATI

FORMAZIONE SULLA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021/2027 (2023)
 PERCORSO DI ALTA FORMAZIONE "IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI IN SARDEGNA" (accreditato dal CNI per 60 crediti e in fase di accreditamento dal CNF) (2023)

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

INGLESE : LIVELLO B2

SPAGNOLO: SCOLASTICO

TEDESCO: SCOLASTICO

Corsi di lingua:

Corso di perfezionamento in inglese e inglese commerciale presso la "FRANCES KING SCHOOL OF ENGLISH" – Londra 1995.

Corso di 10 settimane di GENERAL ENGLISH e BUSINESS ENGLISH presso LSI – BRISBANE (AUSTRALIA) 2002

Corso presso Anglo American Centre – Cagliari, per il conseguimento del FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH rilasciato dall'Università di Cambridge (UK) 2003

Corso di Advanced English presso Anglo American Centre – Cagliari, 2004

Corso di lingua spagnola, con esame finale, presso la FAO, ROMA, 2008

Corso trimestrale di inglese presso Anglo American Center Cagliari 2019

Corso di BUSINESS ENGLISH per gli operatori del Fondo sociale europeo (presso ASPAL -2023)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente della delegazione trattante del Comune di Cagliari

Presidente e Commissario di vari concorsi pubblici (nel 2022
Presidente del concorso per funzionari veterinari e Presidente
del concorso per funzionari tecnici presso LAORE)

Docente del corso per “Responsabili e addetti dello Sportello Unico
delle attività produttive” finanziato dalla Regione Sardegna e
gestito da ISA@C – Cagliari, rivolto a funzionari comunali delle
Province di Cagliari, Oristano e Nuoro (2001)

Incarico ANCINET per conto di ELANET (Rete Europea delle
Amministrazioni Locali istituita presso il Comitato delle Regioni e
Municipalità dell’Unione Europea – Bruxelles). Incarico di
consulenza correlato al progetto KEeLAN, presentato alla
Conferenza Internazionale EISCO 2002, finalizzato allo studio
dei siti di Comuni in quindici Paesi europei per la ricerca delle 50
“best practies”. La sottoscritta si è occupata dello studio dei siti
italiani. (2002)

Docente di diritto degli EE.LL. presso i corsi regionali (Assessorato
al Lavoro) di “promotore di turismo integrato” e “guida turistica”
(2003/2004)

Docente per conto di SUDGEST/FORMEZ - IAL SARDEGNA del
corso “NUOVE RISORSE PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE LOCALE” – FORMAUTONOMIE in
materia di Gestione Amministrativa e contabile del personale –
Gestione Risorse umane nell’ambito del POR SARDEGNA
MISURA 3.9 (2005/2006)

**La sottoscritta autorizza la pubblicazione online del presente curriculum vitae in relazione agli
adempimenti previsti dalla normativa vigente.**

**LA SOTTOSCRITTA ANTONELLA DELLE DONNE NATA A CAGLIARI IL 29/02/1972 AI SENSI E PER GLI
EFFETTI DI CUI AL D.P.R. N. 445/2000 CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE PENALI IN CASO DI
DICHIAZIONI MENDACI PREVISTE DALL’ ART. 76 D.P.R. N. 445/2000) DICHIARA CHE LE
INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CV CORRISPONDONO A VERITA’.**

Firma del dichiarante

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e
del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.