

CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE DOTT. DONATO CHILLA, TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI MATINO, NEVIANO E MONTESANO SALENTINO

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|--|
| Nome | CHILLA DONATO |
| Luogo e data di nascita | Cursi - 28 gennaio 1959 |
| Qualifica | Segretario Comunale |
| Amministrazione | Convenzione Comuni di Matino, Neviano, Montesano Salentino |
| Incarico attuale | Segretario Comunale Convenzione |
| Numero telefonico dell'ufficio | Matino: 0833.519515 (centr.) 0833.1828087 (dir.) Neviano: 0836.610711 (centr.) 0836.610715 (dir.) Montesano Salentino: 0833.763611 (centr.) 0833.763606 (dir.) |
| Fax dell'ufficio | Matino: 0833.519531 Neviano: 0836.610799 Montesano Salentino: 0833.763602 |
| E-mail istituzionale | segretario@comune.matino.le.it segretario@comune.neviano.le.it segretario@comune.montesanosalentino.le.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|--|--|
| Titolo di studio | Laurea in Scienze politiche (Indirizzo politico-amministrativo) conseguita il 10.12.1984 presso l'Università degli Studi di Bari |
| Altri titoli di studio e professionali | Abilitazione alla professione di consulenza del lavoro e contabilità |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | In servizio quale segretario comunale dal 2 maggio 1989, con assegnazione alla Prefettura di Potenza e precisamente al Comune di San Chirico Raparo. Successivamente è titolare della segreteria del Comune di Sarconi. Ha prestato servizio a scavalco in numerosi Comuni della Provincia di Potenza: Moliterno, Tramutola, Viggiano, Sant'Arcangelo, Roccanova, Carbone, San Martino d'Agri, Spinoso, Armento, Gallicchio, Montemurro, Grumento Nova. I suddetti Comuni risultano classificati "sedi disagiate" a seguito del terremoto del novembre 1980, risultando comuni "danneggiati" o "gravemente danneggiati". In alcuni di tali comuni ha svolto anche le funzioni di "cancelliere di conciliazione". Dal 21 aprile 1997, a seguito di concorso per titoli, assume |

| | |
|---|--|
| | <p>servizio, quale titolare, presso il Comune di Scorrano, prima sede di classe III.</p> <p>Successivamente ha prestato servizio, sempre quale titolare, nei Comuni di Alliste, di Stigliano (MT), di Melissano e di San Donato di Lecce.</p> <p>Presso il Comune di Melissano ha ricoperto le funzione di Direttore generale e di responsabile di tutti i settori di attività, ad eccezione del Settore Urbanistica.</p> <p>Nel Comune di San Donato di Lecce ha svolto anche la funzione di responsabile di Settore, dapprima del Settore Affari generali e poi del Settore unificato denominato “Organizzazione, Affari Generali e Finanziari”.</p> <p>Dal 1° gennaio 2003 al 31 agosto 2004 è stato titolare della Sede convenzionata costituita tra i Comuni di San Donato di Lecce e Bagnolo del Salento.</p> <p>Dal 1° febbraio 2009 è titolare della Sede convenzione costituita tra i Comuni di Montesano Salentino e Surano.</p> <p>In tutti i Comuni sopra indicati ha fatto parte della delegazione trattante di Parte Pubblica e nel caso del Comune di San Donato ne è stato Presidente.</p> <p>Nello stesso Comune è stato anche Presidente del Nucleo di Valutazione.</p> <p>Presso il Comune di Montesano Salentino è stato nominato responsabile dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari.</p> <p>Nei Comuni di Montesano S. e Surano ha presieduto Commissioni di concorso.</p> <p>Ha svolto la funzione di Segretario dell’Unione dei Comuni “Terra di Leuca-bis”.</p> <p>Dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015 è stato titolare della convenzione Montesano Salentino/Surano/Giurdignano. In relazione ai tre comuni, ha svolto i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile della prevenzione della corruzione in tutti e tre i Comuni della convenzione Montesano Salentino – Surano – Giurdignano; - Nucleo di Valutazione nei Comuni di Montesano Salentino e Giurdignano, mentre è stato componente del Nucleo di Valutazione in forma associata per il Comune di Surano; - In tutti e tre i Comuni della convenzione è stato Responsabile del Servizio Contenzioso. <p>Dal 1° gennaio 2016, scaduta la convenzione suddetta, è stato titolare della segreteria del Comune di Montesano Salentino.</p> <p>Dal 1° aprile 2016 ha assunto servizio presso la convenzione di 2^a classe composta dai comuni di Matino, Neviano e Montesano Salentino.</p> |
| Capacità linguistiche | Lingua inglese: conoscenza scolastica. Lingua francese: conoscenza scolastica. |
| Capacità nell’uso delle tecnologie | Uso costante del computer nell’attività lavorativa (software applicativi, internet, posta elettronica, programmi operativi di base) |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, | Sin dall’inizio della carriera ha frequentato corsi e seminari di aggiornamento per Segretari comunali e per dirigenti. In particolare: |

| | |
|---|---|
| <p>ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ha partecipato ad un corso di perfezionamento organizzato dalla Prefettura di Potenza al termine del quale ha presentato una tesi sul tema “Debiti fuori bilancio e responsabilità”; - ha partecipato ai seguenti corsi di aggiornamento e formazione professionale, alla cui conclusione ha conseguito l’attestato di idoneità: <ul style="list-style-type: none"> “Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione”, organizzato dalla Scuola Superiore dell’Amministrazione dell’Interno; “Tecniche di management e marketing nella P.A.”, organizzato dalla Regione Basilicata; “Valutazione tecnico-economica dei progetti”, organizzato dalla Regione Basilicata; - ha partecipato a vari corsi di aggiornamento professionale organizzati dalla SSPAL (nazionale e regionale), dall’Agenzia per la Formazione della Provincia di Lecce, dall’A.I.F. (Associazione Intercomunale di Formazione) e da altri organismi pubblici, nonché a numerosi incontri e/o convegni su materie di interesse comunale. |
|---|---|

