CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	**Francesco Lella**
Domicilio	Novara
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Taranto - 12/07/1972
Obblighi di leva	Assolti (C.E. Marina Militare)

Esperienze lavorative

• Date	Dal 01/06/2018 – in corso
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Bellinzago Novarese**, **Briona, Caltignaga e Fara Novarese** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta di Servizi, coordinamento con l'"Unione di Comuni Novarese 2000"
• Date	Dal 08/05/2012 – in corso
• Nome del datore di lavoro	**CBBN** - Consorzio di bacino basso novarese per l'amministrazione e gestione integrata dei servizi ambientali , Novara, IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali – Consorzio di Comuni ex art. 31, d.lgs. n. 267/2000 – 38 Comuni, 223.397 abitanti
• Tipo di impiego	Segretario del Consorzio (art. 25 Statuto consortile)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000
• Date	Dal 01/02/2010 – in corso
• Nome del datore di lavoro	**Unione Novarese 2000** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali – Unione di Comuni ex art. 32, d.lgs. n. 267/2000 – 3 Comuni, 5.911 abitanti
• Tipo di impiego	Segretario e Direttore generale dell'Unione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, controllo di gestione e valutazione del personale, coordinamento con gli Enti dell'Unione
• Date	Dal 01/01/2015 al 31/05/2018
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Fara Novarese** (NO), **Briona** (NO), **Caltignaga** (NO) e **Santhià** (VC), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta di Servizi, coordinamento con l'"Unione di Comuni Novarese 2000"

• Date	Dal 01/11/2014 al 31/12/2014
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Fara Novarese** (NO), **Briona** (NO) e **Santhià** (VC), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta di Servizi, coordinamento con l'"Unione di Comuni Novarese 2000"

• Date	Dal 01/05/2010 al 31/10/2014
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Fara Novarese**, **Briona** e **Sizzano** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta di Servizi, coordinamento con l'"Unione di Comuni Novarese 2000"

• Date	Dal 01/05/2010 al 31/12/2013 (conclusione del progetto)
• Nome del datore di lavoro	Associazione di Comuni "**Parco culturale Ludovico il Moro – i 100 Castelli di Novara**" - Progetto Operativo (PO) di cooperazione transfrontaliera **Interreg IV A** Italia/Svizzera 2007/2013, con sede in Sizzano (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Associazione a completa partecipazione pubblica
• Tipo di impiego	Segretario
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo di gestione, coordinamento amministrativo ed operativo.

• Date	Dal 01/02/2010 al 30/04/2010
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Fara Novarese** e **Briona** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta di Servizi, coordinamento con l'"Unione di Comuni Novarese 2000"

• Date	Dal 16/10/2006 al 31/01/2010
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Vespolate** e **Tornaco** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000; gestione del personale, direzione e coordinamento dei Responsabili dei Servizi, Responsabilità diretta dei Servizi Personale e Tributi e, dal 01/01/2009, del Servizio tecnico.

• Date	Dal 05/05/2002 al 15/06/2005
• Nome del datore di lavoro	**Agenzia delle Entrate** – Direzione Regionale Veneto, Uffici di Vicenza 1 e 2, Vicenza, IT
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico – Agenzia fiscale
• Tipo di impiego	Funzionario T.A. (c.d. "carriera direttiva")
• Principali mansioni e responsabilità	Verificazione contabile; accertamento tributario; contenzioso tributario.

• Date	Dal 01/05/1998 al 04/05/2002
• Nome del datore di lavoro	Avv. Giovanni Lella, Taranto, IT
• Tipo di azienda o settore	**Studio legale**

• Tipo di impiego	Praticante legale e, dopo l'abilitazione, **avvocato**
• Principali mansioni e responsabilità	Studio di controversie, in particolare in materia di diritto civile e del lavoro, redazione di atti giudiziari, rappresentanza e difesa della parti nel processo.

Istruzione e formazione

• Date	23/03/2009 – 24/07/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, Roma, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di specializzazione** per Segretari comunali ("SpeS IX")
• Date	Luglio 2004 – Giugno 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, Roma, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso biennale di accesso alla carriera** di Segretario comunale e provinciale ("COA 2")
• Date	Dal 27/10/2005 al 16/12/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari – Provincia di Taranto – Universal Master, Taranto, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Master in "Contratti ed Appalti pubblici"**
• Date	Settembre 1999 – Aprile 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MAG 2000, Roma, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di perfezionamento in Diritto civile, penale ed amministrativo**, tenuto dal dott. R. Galli
• Data	27/03/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Urbino, Urbino (PU), IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto costituzionale, civile, penale, amministrativo, processuale, internazionale, internazionale privato; Economia politica, Scienza delle finanze; Storia e Filosofia del diritto
• Qualifica conseguita e voto	**Laurea in giurisprudenza**, 105/110
• Tesi	Diritto Internazionale privato (relatore Prof. Luigi Mari)
• Data	12/07/1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "Quinto Ennio", Taranto, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi classici
• Qualifica conseguita e voto	Diploma di maturità classica, 60/60

Capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera.

Conoscenza di lingue straniere

1.	**Inglese**
Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
• Certificazione # 1	**TOEIC** (815/990)
• Istituto di istruzione	Wall Street Institute, Novara (NO), IT
• Data	15/06/2009
• Certificazione # 2	Attestazione di *Legal English* (Inglese giuridico)
• Istituto di istruzione	Centro Linguistico di Ateneo dell'Università di Urbino - *European Law Students' Association*, Urbino (PU), IT
• Data	1996
2.	Spagnolo
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Sufficiente
3.	Francese
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di espressione orale	Scarsa

Capacità / competenze informatiche

Buona conoscenza dei programmi: Word, Excel, Powerpoint, Internet Explorer, Outlook Express e di semplici programmi di Grafica.
Software Open Source: Suite Open Office.

Ulteriori informazioni.

Altre esperienze:

1. **Membro esperto in commissioni concorsuali** nell'ambito del pubblico impiego, presso i Comuni di Oleggio (NO), Cameri (NO), Dormelletto (NO), Tornaco (NO).
2. **Presidente dei Nuclei di valutazione** dei Responsabili dei Servizi nei Comuni di Vespolate (NO), Tornaco (NO), Vicolungo (NO), Unione Novarese 2000 (NO), Santhià (VC).
3. **Membro esperto dei Nuclei di valutazione** dei Responsabili dei Servizi nei Comuni di San Pietro Mosezzo (NO), Recetto (NO), Dormelletto (NO), Garbagna Novarese (NO), Santhià (VC).
4. **Membro esperto nella Commissione disciplinare** del Comune di San Pietro Mosezzo (NO) – anno 2010.
5. **Abilitato all'insegnamento delle materie giuridico-economiche** negli Istituti secondari in data 13/03/2001, a seguito di concorso ordinario, con la votazione di 70/80.
6. **Corsi** certificati frequentati presso:

- Scuola Superiore dell'economia e delle Finanze (SSEF)
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)

7. **Supplenze** <u>di durata uguale o superiore ad un mese</u>:

- Comune di Suno (NO) – dicembre 2007,
- Comune di Fara Novarese (NO) – da gennaio 2008 a marzo 2009,
- Comune di Vespolate/Tornaco (NO) – da febbraio 2010 a maggio 2010,

- Comune di Mandello Vitta (NO) – da ottobre 2010 a dicembre 2010,
- Comune di Tornaco (NO) – da settembre 2011 a novembre 2011,
- Comune di Vicolungo (NO) – da febbraio 2010 a maggio 2010, da settembre 2010 a maggio 2012, da maggio 2016 (in corso),
- Comune di Bellinzago Novarese (NO) – da febbraio 2018 a maggio 2018.
- Comune di Santhià (VC) – giugno 2018.

Ultimo aggiornamento: 11/06/2018

Richiamate le norme contenute nel GDPR (Reg. UE 2016/679), si autorizza il destinatario al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai fini della valutazione del medesimo e dell'eventuale procedimento di individuazione e nomina.

Francesco Lella