CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

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

Esperienze lavorative

• Date	Dal 01/05/2021 – in corso
• Nome del datore di lavoro	Comuni di **Bellinzago Novarese**, **Briona, Caltignaga, Fara Novarese** e **Vicolungo** (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali
• Tipo di impiego	Segretario comunale, fascia A
• 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 01/02/2023 – in corso
• Nome del datore di lavoro	**C.I.S.AS.** - Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali, Castelletto sopra Ticino (NO), IT
• Tipo di azienda o settore	Enti locali – Consorzio di Comuni ex art. 31, d.lgs. n. 267/2000 – 11 Comuni, 54.734 abitanti
• Tipo di impiego	Segretario del Consorzio (art. 29 bis dello Statuto consortile)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni ex art. 97, d.lgs. n. 267/2000

• 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 dello 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 dell'Unione (art. 28 dello Statuto unionale)
• 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 01/06/2018 al 30/04/2021
• 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 comunale, fascia B e fascia A
• 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 01/01/2015 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 comunale, fascia B
• 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 comunale, fascia B
• 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, fascia B
• 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 dell'Associazione
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo di gestione, coordinamento amministrativo ed operativo, assistenza giuridica, verbalizzazione delle riunioni.

• 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, fascia B
• 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, fascia C
• 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. (*cat. F*)
• 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	Gennaio 2020 – Giugno 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSAI - SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI INTERNI, Roma, IT
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Corso di specializzazione** per Segretari generali di fascia A ("Se.F.A. 2019")

• Date	Marzo 2009 – Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SSPAL - 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	SSPAL - 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

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 scrittura	Scarsa
Capacità di espressione orale	Sufficiente
3.	Francese
Capacità di lettura	Sufficiente
Capacità di scrittura	Scarsa
Capacità di espressione orale	Scarsa

Conoscenze informatiche

Buona conoscenza dei programmi: Word, Excel, Outlook Express, Dike, di vari browser e semplici programmi di Grafica.
Buona conoscenza delle più comuni Suite gestionali in uso negli Enti.
Buona conoscenza delle più comuni applicazioni per videoconferenza.
Software Open Source: Suite Open Office.

Ulteriori informazioni.

Altre esperienze:

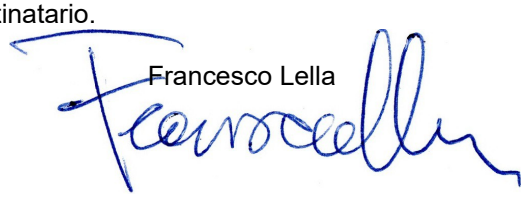
1. **Membro esperto in commissioni concorsuali** nell'ambito del pubblico impiego, presso i Comuni di Oleggio (NO), Cameri (NO), Dormelletto (NO), Tornaco (NO).
2. **Presidente degli Organismi di valutazione** dei Comuni di Vespolate (NO), Tornaco (NO), Vicolungo (NO), Unione Novarese 2000 (NO), Santhià (VC).
3. **Membro esperto degli Organismi di valutazione** dei Comuni di San Pietro Mosezzo (NO), Recetto (NO), Dormelletto (NO), Garbagna Novarese (NO), Santhià (VC), Bellinzago Novarese (NO).
4. **Presidente dell'U.P.D.** del Comune di Bellinzago Novarese (dal 2018, in corso) e dell'Unione Novarese 2000 (dal 2017, in corso).
5. **Membro esperto nella Commissione disciplinare** del Comune di San Pietro Mosezzo (NO) – anno 2010.
6. **Membro dell'U.P.D.** del Comune di Nebbiuno (NO) – anno 2020 e dell'Unione di Comuni "Unione Montana dei Due Laghi", con sede ad Armeno (NO) – anno 2020.
7. **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.
8. **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** dall'anno 2016, in corso.
9. **Corsi** certificati frequentati presso:

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

10. **Supplenze** di durata uguale o superiore ad un mese:

- Comune di Suno (NO) – dicembre 2007,
- Comune di Fara Novarese (NO) – da gennaio 2008 a marzo 2009,
- Comune di Vespolate/Tornaco (NO) – da febbraio a maggio 2010,
- Comune di Mandello Vitta (NO) – da ottobre a dicembre 2010,
- Comune di Tornaco (NO) – da settembre a novembre 2011,
- Comune di Bellinzago N. (NO) – da febbraio a maggio 2018,
- Comune di Santhià (VC) – da settembre a ottobre 2014, da giugno ad agosto 2018,
- Comune di Fontaneto d'A. (NO), da Agosto a Settembre 2019,
- Comune di Vicolungo (NO) – da febbraio a maggio 2010, da settembre 2010 a maggio 2012, da maggio 2016 ad Aprile 2021,
- Comune di Sillavengo (NO), da marzo a dicembre 2022,
- Comune di Casaleggio Novara (NO), da Maggio 2021 (in corso).

Ultimo aggiornamento: 06/12/2023

Richiamate le norme contenute nel d.lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Reg. UE 2016/679), e normativa di attuazione, si autorizza il destinatario al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai fini dei procedimenti di competenza dell'ente destinatario.

Francesco Lella