

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)
Attività professionale Segretario comunale e provinciale – fascia A (decr. pref. n. prot. 9609/2020)

Esperienze lavorative

- Date Dal 01/05/2021 – in corso
- Nome del datore di lavoro Comuni di **Bellinzago Novarese, Briona, Caltignaga, Fara Novarese, Vicolungo** (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 01/06/2018 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 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 01/01/2015 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. (*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 21/10/2019 – 06/03/2020
- 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 ("**Se.F.A. 2019**"), finalizzato all'accesso alla fascia professionale "A"

- Date 23/03/2009 – 24/07/2009
- 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**"), finalizzato all'accesso alla fascia professionale "B"

- 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 espressione orale Sufficiente
3. **Francese**
 - Capacità di lettura Sufficiente
 - Capacità di espressione orale Scarsa

Conoscenze informatiche Buona conoscenza dei programmi: Word, Excel, Powerpoint, Internet Explorer, Outlook Express e di semplici programmi di Grafica.
Buona conoscenza delle più comuni Suite gestionali in uso negli Enti.
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. **Membro esperto nella Commissione disciplinare** del Comune di San Pietro Mosezzo (NO) – anno 2010 e del Comune di Nebbiuno (NO) – anno 2020.
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 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 Casaleggio Novara (NO), da maggio 2021, in corso.

Ultimo aggiornamento: 01/04/22

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
