

CURRICULUM VITAE pubblicato ai sensi dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, numero 69

| | |
|---------------------------------|---|
| Nome | Lenardi Francesco |
| Data di nascita | 17.03.1073 |
| qualifica amministrazione | Segretario Comunale Comuni di San Lorenzo Isontino – Ruda – Moraro; |
| Incarico attuale | segretario comunale e responsabile di servizi presso i tre Comuni |
| numero telefonico dell'ufficio: | San Lorenzo Isontino: 0481 80026; Ruda: 0431 99263; Moraro: 0481 80046 |
| numero di fax: | San Lorenzo Isontino: 0481 809864; Ruda: 0431 973254; Moraro: 0481 80185 |
| e-mail istituzionale: | |
| | San Lorenzo Isontino: comunedisanlorenzoisontino@legalmail.it; |
| | Ruda: segreteria@comunediruda.it; |
| | Moraro: protocol@com-moraro.regione.fvg.it |

STUDI:

Laurea: in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Trieste

Diploma di specializzazione post laurea (biennale) in studi sull'amministrazione pubblica conseguito presso la Scuola di Specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica dell'Università di Bologna

I° corso – concorso di accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale dal gennaio 2001 al luglio 2003; titolo della tesi finale: “rapporti tra normativa nazionale e regionale (Friuli) in materia di lavori pubblici”. L'accesso al corso – concorso è stato conseguito a seguito del concorso pubblico bandito dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali; il sottoscritto è risultato vincitore del concorso e del successivo corso – concorso.

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Frascati- 10 luglio 2006 - 10 novembre 2006;

ABILITAZIONI PROFESSIONALI:

abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste nel giugno 2002;

abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale, conseguita presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale:
nel dicembre 2003, nella fascia “C” (abilitata a prestare servizio in sedi da 0 a 3.000 abitanti);
nel dicembre 2006, nella fascia “IB” (abilitata a prestare servizio in sedi da 3001 a 10.000 abitanti).

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

1996 dipendente assunto a tempo determinato, a seguito di concorso pubblico, nella V q.f., presso la C.C.I.A.A. di Udine (registro imprese)

1997 dipendente assunto a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, nella VI q.f., presso l'Università degli studi di Trieste (segreteria studenti)

2000 esperienza come praticante avvocato

2001 dipendente assunto a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, cat. D – funzionario, presso l'Università degli studi di Trieste (redazione di contratti, memorie per ricorsi; partecipazione al collegio arbitrale per la risoluzione delle controversie tra Amministrazione e dipendenti)

2003 tirocinio pratico di completamento dell'iter formativo del corso di accesso alla carriera di segretario comunale:

presso il Comune di Aquileia (UD), dal 14 luglio 2003 al 14 ottobre 2003;

presso la convenzione di Segreteria comunale dei Comuni di San Fedele d'Intelvi e Ponna (CO) dal 15 ottobre 2003 al 15 dicembre 2003

2004 5 gennaio: nomina a Segretario Comunale presso il Comune di San Lorenzo Isontino (GO)

2004 1 settembre: nomina a Segretario Comunale presso la sede convenzionata dei Comuni di San Lorenzo Isontino e Moraro (GO)

2007 1 gennaio: nomina a Segretario Comunale presso la sede convenzionata dei Comuni di San Lorenzo Isontino, Moraro e Ruda (UD)

INCARICHI DI DOCENZA:

2005 in materia di espropriazioni, per conto del Patto Territoriale per la Venezia Orientale

2005 in materia di espropriazioni, per conto del ForSer – Formazione e Servizi per la pubblica amministrazione locale

2007 in materia di espropriazioni, per conto del ForSer – Formazione e Servizi per la pubblica amministrazione locale

RESPONSABILITÀ GESTIONALI DIRETTE:

Presso il Comune di San Lorenzo Is: Servizio Personale, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Edilizia, Espropri;

Presso il Comune di Moraro: Personale, Lavori Pubblici, Edilizia, Espropri;

Presso il Comune di Ruda: Area Segreteria; *ad interim* Servizio Edilizia;

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

inglese: buona conoscenza della lingua scritta e parlata.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

sistemi operativi Windows; software Office (Word, Excel, Power Point); Internet; Posta elettronica; software Open Office; conoscenze di base delle reti, dei sistemi operativi Linux, dei CMS;

ASSENZE PER MALATTIA

2004: nessuna
2005: nessuna
2006: nessuna
2007: nessuna
2008: nessuna
2009: 3 giorni (con ritenuta sullo stipendio di euro 155,74)

RETRIBUZIONE LORDA

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| a)tabellare | 34.949,98 |
| b)indennità di posizione | 10.845,64 |
| c)indennità di direzione | 9.400,00 |
| d)retribuzione per sede convenzionata | 11.448,84 |
| e)retribuzione di risultato max | 3.290,00 |

totale 69.934,46

di cui

| | |
|--|----------|
| a carico del Comune di San Lorenzo Is. | 38135,16 |
| a carico del Comune di Ruda (33,33% di a), b) e d) | 19079,58 |
| a carico del Comune di Moraro (22,22% di a), b) e d) | 12719,72 |