

CURRICULUM VITAE

Nome	Lenardi Francesco
qualifica amministrazione recapito telefonico dell'ufficio:	Segretario Generale città di Cervignano del Friuli Telefono: 0431 388500; Email: segreteria@comune.cervignanodelfriuli.ud.it
pec: cellulare:	

STUDI:

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di fascia A presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno 2019 - 2020.

Tesi finale: *“Recupero festività soppresse indebitamente fruite dal personale turnista della polizia locale. Il caso del Comune di Lignano Sabbiadoro.”*

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - 2006.

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.

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 (SPISA). Tesi finale: *“il rapporto tra procedimento disciplinare e penale”*, relatore prof. Canestrari.

Laurea: in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Trieste in data 9 dicembre 1998. Tesi di laurea su *“servizi pubblici ed ordinamento comunitario”* relatore prof. Verbari.

Diploma di maturità classica presso il liceo J. Stellini di Udine

ABILITAZIONI PROFESSIONALI:

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

abilitazione alle funzioni di Segretario comunale per la fascia “A” a seguito di superamento

dell'esame di abilitazione (SEFA 2019);

abilitazione alle funzioni di Segretario comunale per la fascia "B" a seguito di superamento dell'esame di abilitazione (SPES 2006) con decorrenza 1.1.2007 e successiva idoneità per le sedi di segreteria di classe "II" e "IB";

abilitazione all'esercizio della professione di segretario comunale, conseguita presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, con iscrizione all'albo, nel dicembre 2003, nella fascia "C" (abilitata a prestare servizio in sedi da 0 a 3.000 abitanti);

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

a) come **Segretario comunale**:

26.09.2022 - ad oggi : nomina a Segretario Generale presso la sede convenzionata dei comuni di Cervignano del Friuli e Terzo di Aquileia;

26.5.2016 - 31.08.2018 Segretario dell'unione Territoriale Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane;

21.09.2015 al 20.09.2022: nomina a Segretario Generale presso la sede convenzionata dei comuni di Lignano Sabbiadoro e Ruda;

2014 13 maggio: nomina a Segretario Generale presso il Comune di Lignano Sabbiadoro (Ud)

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

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

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

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

dal 2004 ad oggi: supplenze a scavalco e reggenze presso altri comuni (Ruda, Villesse, Campolongo -Tapogliano, Bagnaria Arsa, Fiumicello - Villa, Chiopris Viscone)

b) **altre esperienze professionali**

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)

1999 - 2001 esperienza come **praticante avvocato**

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

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)

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 **Lignano Sabbiadoro**:

- dal 16.12.2015 reggenza di due aree dirigenziali (area amministrativa ed area Direzione strategica -Sviluppo culturale socio turistico), all'interno delle quali sono comprese le seguenti unità organizzative:

demografici; stazione appaltante; attività produttive e commercio; ufficio atti, assistenza organi istituzionali, consulenza legale; personale; turismo sport associazionismo; pubblica istruzione politiche giovanili welfare; cultura biblioteca; pubblici spettacoli.

Durante questa esperienza lavorativa ho avuto la possibilità di seguire (e anche trattare in prima persona) moltissime tematiche riguardanti gli enti locali, in particolare con specifico riferimento alla peculiarità dei comuni turistici di mare (come la vicenda delle concessioni balneari, la stagionalità, l'organizzazione di eventi e manifestazioni).

- nel periodo 2014 - 2015, sostituzione del capo **settore edilizia urbanistica** (assente con diritto alla conservazione del posto).

Nello svolgimento di queste funzioni ho seguito, tra l'altro, le questioni relative ai più importanti **abusi edilizi**, alle **concessioni demaniali**, alle **autorizzazioni paesaggistiche**, al piano casa regionale.

- nel periodo 2014 - 2015, settore **affari generali** ai quali fanno capo la gestione del **contenzioso**, delle **partecipate**, dei **servizi demografici**.

- nel periodo 2014 - 2015, **stazione appaltante**. Nello svolgimento di queste funzioni ho la responsabilità diretta delle principali procedure di gara. In particolare, sovrintendendo alla gestione degli accessi e del precontenzioso disciplinati dal codice dei contratti pubblici.

Presso il Comune di **San Lorenzo Isontino**:

Servizio Personale, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Edilizia, Urbanistica, Espropri, Segreteria;

Presso il Comune di **Moraro**:

Personale, Lavori Pubblici, Edilizia, Urbanistica, Espropri;

Presso il Comune di **Ruda**:

Area Segreteria; Servizio Edilizia e Urbanistica. Dal 1.1.2022, responsabile ad interim del servizio finanziario. Tra i compiti svolti, ritengo di segnalare lo studio e la predisposizione degli atti, relativi ad una transazione in materia di derivati (accordo transattivo volto all'estinzione del contratto di "interest rate swap collar").

Presso il Comune di **Chiopris Viscone**:

Area tecnica, Area finanziaria.

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Fin dall'approvazione della legge "Severino", ho svolto, presso i comuni sede di lavoro, le funzioni di RPCT, con predisposizione del piano annuale anticorruzione (nel 2022: PIAO), gestione delle segnalazioni whistleblowing, monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione.

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;

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

partecipazione a numerosi seminari organizzati dalla SSPAL, dall'Unione Enti Locali, dalla Regione FVG, dall'Albo dei Segretari comunali e provinciali, nelle materie di interesse degli enti locali .

in fede,

avv. Francesco Lenardi

(atto sottoscritto in modalità digitale)