

Curriculum Professionale

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

FRANCESCO FREDELLA

ITALIANA

31 MARZO 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02-11-2022 - Attuale occupazione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI SEZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA – CORSO MONFORTE N. 31 – 20122 MILANO
- Tipo di azienda o settore MINISTERO DELL'INTERNO
- Tipo di impiego SEGRETARIO COMUNALE
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)
DAL 01/01/2023 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE PRESSO IL COMUNE DI AZZATE (VA)
DAL 01/02/2023 SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE PRESSO IL COMUNE DI CADEGLIANO VICONAGO (VA)
- Date (da – a) 19-04-2019 – 31/10/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO – PIAZZA LIBERTA' N. 12 – 20020 ROBECCHETTO CON INDUNO
DAL 01/04/2020 IN COMANDO PER N. 4 ORE PRESSO COMUNE DI NOSATE
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO RESPONSABILE GIURIDICO - CAT. D4
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AREA "A" – AFFARI GENERALI-PERSONALE-SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, ECONOMATO, SERVIZI DI COMPETENZA STATALE , BIBLIOTECA, SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' CULTURALI
NOMINA A VICESEGRETARIO NEI COMUNI DI ROBECCHETTO CON INDUNO E NOSATE ART. 16 TER L. 8/2020
- Date (da – a) 13-12-2010 - 18/04/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BUSTO ARSIZIO – VIA FRATELLI D'ITALIA N. 12 – 21052 BUSTO ARSIZIO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO RESPONSABILE GIURIDICO - CAT. D3
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE U.O CONTROLLO DI GESTIONE-PARTECIPAZIONI COMUNALI – U.O ECONOMATO.
- Date (da – a) 01-04-2005 /12-12-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA – VIA LIBERTA' N. 28 – 21037 LAVENA PONTE TRESA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1

• Principali mansioni e responsabilità

BIBLIOTECA – SPORTELLI INFORMAGIOVANI/INFORMALAVORO - CULTURA – EVENTI –
SERVIZI SOCIALI – ISTRUZIONE.

• Date (da – a)

16-01-2004 /31-03-2005 (TEMPO DETERMINATO)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA – VIA LIBERTA' N. 28 – 21037 LAVENA PONTE
TRESA

• Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

• Tipo di impiego

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3

• Principali mansioni e responsabilità

BIBLIOTECA –CULTURA – EVENTI – SERVIZI SOCIALI - ISTRUZIONE :

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

24/10/2022

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
• formazione

Corso Concorso di Abilitazione alla carriera di Segretario Comunale (COA 6)

• Principali materie / abilità
• professionali oggetto dello studio

Ruolo e funzioni del Segretario Comunale, Trasparenza e Anticorruzione, Contabilità,
Appalti e Contratti, Personale, Urbanistica ed Edilizia, Informatica, Polizia Locale e
Protezione Civile, Ambiente

• Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale
della Lombardia

• Date (da – a)

1996-2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Università degli Studi di Milano – Bicocca

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Diritto

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza – Indirizzo Amministrativo

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Punteggio : 94/110

Vecchio ordinamento

• Date (da – a)

1991-1996

• **Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

Istituto Tecnico Commerciale e Per Geometri "Città di Luino"

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Diritto, Tecnica Commerciale Informatica

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità – Ragioniere Programmatore

Punteggio : 52/60

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buone capacità relazionali acquisite durante le attività di front-office servizi sociali, istruzione
sportello informavoro/informagiovani, biblioteca, nonché nell'ambito dell'organizzazione degli
eventi culturali e promozionali per l'Amministrazione Comunale (premio letterario – stand fieristici
di Varese e Lugano – manifestazioni – salone orientamento scolastico e professionale-
organizzazione corsi F.S.E. Progetto "Informavoro-rete per i servizi per il lavoro").

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di word, excel, powerpoint, posta elettronica –utilizzo piattaforma e-procurement Sintel (Regione Lombardia) – acquisti in rete (mepa mercato elettronico- convenzioni Consip) - sufficiente conoscenza componenti hardware e capacità di assemblaggio – applicativi utilizzati : Nuvola (Siscom) – Cityware (Palinformatica) – Sicraweb (Maggioli)

ALTRE INFORMAZIONI

Patente B - Automunito

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

L'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

Busto Arsizio , 21 Febbraio 2023

(FIRMA)

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D. lgs. n. 82/2005 e s.m. e delle disposizioni attuative.