

CURRICULUM VITAE

di Marcello Francia



DATI ANAGRAFICI

Nato a Castelli (Te) il 17/04/1949

Sesso: Maschile

Residente a Teramo in Via della Cittadella n° 9, Cap 64100

Cittadinanza: Italiana

Stato civile: coniugato

Servizio militare: assolto

Patente di Guida: Cat. "B" n. TE0040707 rilasciata dal Prefetto di Teramo il 24.02.1968, valida fino al 17.04.2023

Cell. 320 1168013 - e-mail marcellofrancia49@gmail.com

ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED INCARICHI

apr 1969
dic 1973

Vigile Urbano a tempo indeterminato, servizio prestato presso il Comune di Castelli (Te).

gen 1974
dic 1978

Assistente di cattedra a tempo indeterminato dei gabinetti scientifici (fisica-chimica-scienze) presso il Liceo Scientifico Statale "M. Curie" di Giulianova. Personale assunto dalla Provincia di Teramo in servizio presso gli Istituti d'Istruzione.

gen 1979
set 1983

Applicato amministrativo a tempo indeterminato presso la Provincia di Teramo. Assegnazione presso la Segreteria Generale dell'Amministrazione.

ott 1983
nov 2002

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato (**Cat. C Pos. 3**) presso la Provincia di Teramo. Assegnazione presso il Settore Espropri, Concessioni e Patrimonio dell'Amministrazione.

Attribuzione di **Mansioni Superiori di "Istruttore Direttivo"** (ex 7[^] q.f.) con Ordine di Servizio n° 1/98 prot. 1011 dell'01/06/1998 e contestuale affidamento della Direzione dell'Ufficio Amministrativo Espropri.

Attestato di merito rilasciato dal Segretario Generale della Provincia di Teramo in data 01/10/1998, prot. n. 35587.

Attestato di merito rilasciato dal Dirigente II Settore della Provincia di Teramo in data 02/10/1998, prot. n. 36136.

dic 2002
giu 2010

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (**Cat. D Pos. 2**) presso la Provincia di Teramo. Prima assegnazione presso il I Settore Turismo. Ultima assegnazione presso il VI Settore Viabilità dell'Amministrazione con incarico di **Capo Ufficio Amministrativo** concernente i seguenti Servizi: Difesa del Suolo, Fiumi, Costa, Consolidamento Abitati, Autorizzazioni Idrauliche, Sbarramenti e Dighe, Contenzioso Stradale.

Funzionario pubblico in pensione a decorrere dal 04 giugno 2010.

TITOLI DI STUDIO

- ❖ **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**, conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "V. Comi" di Teramo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE DURANTE LA VITA LAVORATIVA

- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: "Informatica" Livello Base della durata di 15 ore organizzato dalla Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo nel mese di maggio 2009, con esito positivo a seguito di superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: "Redazione di Atti Amministrativi" (rivolto ai dipendenti di CAT. D) della durata di 15 ore organizzato dalla Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo nel mese di maggio 2009, con esito positivo a seguito di superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari su: "Orientamento all'utenza" organizzato dall'Università degli Studi di Teramo - Facoltà di Scienze della Comunicazione nel mese di ottobre 2007 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di "Informatica" organizzato dalla Provincia di Teramo e dall'Università degli Studi di Teramo nel mese di ottobre 2007 con superamento di esami finali.

- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Il Codice dei contratti pubblici ad un anno dall’entrata in vigore. Le novità introdotte dai decreti correttivi”* organizzato dalla Pubbliformez di L’Aquila nel mese di ottobre 2007 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Addetto al Primo Soccorso per Aziende di gruppo B e C”* organizzato dall’Agenzia Formativa Pubblica Provinciale di Teramo nel mese di marzo 2007 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“La riforma della legge 241/1990”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nei mesi di maggio/giugno 2006 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“La tutela della privacy negli Enti Locali”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nel mese di giugno 2006 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Convegno sul tema: *“L’impatto della finanziaria 2006 sui bilanci degli Enti Locali – Le problematiche relative alle assunzioni”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nel mese di febbraio 2006 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“Il regime delle controversie”* organizzato dalla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura) di Teramo nel mese di luglio 2005.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“Consorti stabili ed associazioni temporanee di imprese”* organizzato dalla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura) di Teramo nel mese di giugno 2005.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“Project Financing”* organizzato dalla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura) di Teramo nel mese di giugno 2005.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“Il Global Service”* organizzato dalla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura) di Teramo nel mese di maggio 2005.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione per implementare la conoscenza e la capacità nella gestione dei Fondi Strutturali per personale di categoria “D” degli Enti Locali; corso organizzato dalla Telecom Italia Learning Services nell’anno formativo ottobre 2004/maggio 2005 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“Bandi, procedure di affidamento e gestione dei contratti”* organizzato dalla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura) di Teramo nel mese di maggio 2005.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario sul tema: *“La redazione degli atti amministrativi”* organizzato dall’A.L.F.A. (Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento) di Verona nel mese di maggio 2005 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Aspetti operativi del bilancio”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nei mesi di marzo/aprile 2005 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Il Bilancio sociale negli Enti Locali”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nei mesi di marzo/aprile 2005 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di *“Alfabetizzazione informatica”* relativo a: Sistema Operativo Windows XP Professional; Microsoft Word; Microsoft Excel; Outlook Express; corso organizzato dalla Digitecno software s.n.c. nei mesi di maggio/giugno 2004 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Il processo di delega nella Provincia di Teramo tra innovazione e formazione”* organizzato dalla Regione Abruzzo – Settore Formazione continua per i dipendenti della P.A. e degli Enti Locali nel mese di marzo 2004 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Bilancio e contabilità negli Enti Locali”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) nei mesi di giugno/luglio 2003 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“La gestione delle risorse umane e dei servizi negli Enti Locali”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) nel mese di giugno 2003 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Convegno di Studi sul tema: *“Le Prospettive per una mobilità sicura – Progetto pilota “Safety Audit” per la sicurezza stradale”* organizzato dall’Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Teramo nei mesi di aprile/maggio 2003.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso di formazione sul tema: *“Legislazione, amministrazione e contabilità negli Enti Locali”* organizzato dall’U.P.A. (Unione delle Province Abruzzesi) e dall’A.R.D.E.L. Sezione Abruzzo e Molise nei mesi di febbraio/marzo 2002 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Seminario di Studi sul tema: *“La riforma delle Autonomie Locali”* organizzato dall’Università degli Studi di Teramo nei mesi di novembre/dicembre 1999 con superamento di esami finali.
- ❖ Attestato di partecipazione al Corso Seminariale indetto dalla Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona sul tema: *“Stima di aree e fabbricati pubblici e privati”* per la durata di ore 16, svolto nel mese di aprile 1999, con superamento di esami finali.

❖ Attestato di partecipazione al Corso Seminariale indetto dalla Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione di Verona sul tema: *“Espropriazioni per pubblica utilità ed occupazioni d’urgenza - situazione attuale e prospettive”* per la durata di ore 16, svolto nel mese di maggio 1991, con superamento di esami finali.

ALTRE ATTIVITÀ

1992-2018

Collaboratore / Consulente a titolo gratuito prima e remunerato dopo il pensionamento, di varie Agenzie immobiliari.
Esperto nella stima di aree e fabbricati pubblici e privati, nelle divisioni ereditarie, nella redazione e presentazione di denunce di successioni, nella redazione dei contratti locatizi e dei contratti preliminari di compravendita.
Esperto visurista catastale e ipotecario.

1978-2018

Amministratore di vari condomini e gestore di patrimoni privati.

CONOSCENZE DELLE LINGUE

Conoscenza scolastica dell’**Inglese** e del **Francese**, sia scritti che parlati.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Uso professionale del pacchetto Office; Sistema Operativo Windows XP Professional; gestione Posta elettronica.

INTERESSI

Politica, giornalismo, attività di consulenza notarile, contrattualistica, servizi amministrativo-burocratici.

ASPETTATIVE

Consulenze e incarichi tecnico-amministrativi in Enti pubblici e privati, società ed istituzioni partecipate e non.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196.

Autorizzo altresì la pubblicazione dei dati attraverso internet.

Teramo, 25 aprile 2024

FIRMA

.....