

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NOCELLI FRANCESCO MARIA
Indirizzo	VIA FONTANELLE 6/A – 60021 CAMERANO (AN)
Telefono	071 7829302 – 328 9884436
Fax	071 7820119
E-mail	nocelli@comune.castelfidardo.an.it

Nazionalità	italiana
Data di nascita	30 MARZO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1 NOVEMBRE 2015 - 30 giugno 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Loreto – Corso Boccalini, 32 - Loreto
Comune di Castelfidardo (AN) - Piazza della Repubblica 8 – 60022 - Castelfidardo |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale in convenzione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzioni previste dal D.Lgs. n.267/2009 art. 97, comma 4 - Incarichi di responsabilità in materia di anticorruzione, trasparenza, poteri sostitutivi e procedimenti disciplinari – Funzioni di controllo interno - Presidenza Delegazione Trattante |
| • Date (da – a) | 1 novembre 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione G. Solari di Loreto c/o Comune di Loreto |
| • Tipo di azienda o settore | Fondazione benefica |
| • Tipo di impiego | Segretario generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzioni amministrative |
| • Date (da – a) | 22 luglio 2014 - 31 ottobre 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Castelfidardo (AN) - Piazza della Repubblica 8 – 60022 - Castelfidardo
Comune di Numana (AN) – Piazza del Santuario - Numana |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale in convenzione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzioni previste dal D.Lgs. n.267/2009 art. 97, comma 4 - Incarichi di responsabilità in materia di anticorruzione, trasparenza, poteri sostitutivi e procedimenti disciplinari – Funzioni di controllo interno - Presidenza Delegazione Trattante |
| • Date (da – a) | 1° febbraio 2007 – 31 ottobre 2015 |

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Castelfidardo (AN) - Piazza della Repubblica 8 – 60022 - Castelfidardo</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 – Funzioni di Direttore generale (fino a giugno 2011) - Incarichi di responsabilità in materia di anticorruzione, trasparenza, poteri sostitutivi e procedimenti disciplinari – Presidenza Delegazione Trattante – Funzione di R-SGSL (sistema gestione sicurezza sul lavoro)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1° gennaio 2010 al 30 giugno 2011</p> <p>Comune di Castelfidardo (AN) - Piazza della Repubblica 8 – 60022 – Castelfidardo</p> <p>Comune di Montelupone (MC) – Piazza del Comune – 62010 – Montelupone</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - incarichi di responsabilità in materia di procedimenti disciplinari – Presidenza Delegazione Trattante – Presidente Commissione Comunale Case Popolari Montelupone – Reggente funzioni Responsabile Polizia municipale Montelupone</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>3 dicembre 2007 al 30 aprile 2009</p> <p>Società Unipersonale Pluriservizi Fidardense srl – Società del Comune di Castelfidardo per la gestione dei servizi pubblici locali - Piazza della Repubblica 8 – 60022 – Castelfidardo</p> <p>Società di gestione servizi pubblici locali</p> <p>Amministratore Unico</p> <p>Funzioni manageriali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1° febbraio 2007 al 30 aprile 2007</p> <p>Comune di Corridonia - Piazza Corridoni, 8 – 62014 – Corridonia</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Segretario Generale a scavalco</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>26 maggio 2003 al 31 gennaio 2007</p> <p>Comune di Corridonia - Piazza Corridoni, 8 – 62014 – Corridonia</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - incarichi di responsabilità in materia di personale, attività produttive e procedimenti disciplinari – Presidenza Delegazione Trattante – Presidente Nucleo di valutazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>25 ottobre 1999 al 25 maggio 2003</p> <p>Comune di Montecassiano (MC) - Via Rossini, 5 – 62010 – Montecassiano</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - Funzioni di Direttore Generale - incarichi di responsabilità del Settore AA.GG. – Presidenza Delegazione Trattante - Presidenza Nucleo di Valutazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>1° luglio 1998 al 24 ottobre 1999</p> <p>Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM) - Corso Matteotti, 13 – 63854 – Santa Vittoria in Matenano</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - Funzioni di Direttore Generale – Servizi a scavalco temporaneo presso i Comuni di Smerillo (AP) e Amandola (AP).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>11 febbraio 1998 al 7 giugno 1998</p> <p>Comune di Petriolo (MC) - Piazza San Martino, 1 – 62014 – Petriolo</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - Funzioni di Direttore Generale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>14 luglio 1997 al 10 febbraio 1998</p> <p>Comune di Candia Canavese (TO) - Via Roma, 12 – 10010 – Candia Canavese</p> <p>Comune di Barone Canavese (TO) – Piazza Comunale, 1 - 10010 – Barone Canavese</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzioni Dirigenziali – Segretario Generale Supplente</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 - Funzioni di Direttore Generale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20 marzo 1997 al 13 luglio 1997</p> <p>Comune di Maglione (TO) - Piazza 20 Settembre, 4 – 10030 – Maglione</p> <p>Settore Pubblica Amministrazione</p> <p>Segretario Generale</p> <p>Funzioni previste dal TUEL 267/2009 art. 97, comma 4 .</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2006</p> <p>Corso di specializzazione ex art. 14, comma 2 - DPR 465/97</p> <p>Abilitazione a Segretario Generale – fascia A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2002</p> <p>Università degli Studi di Macerata – Facoltà di Scienze Politiche</p> <p>Master post laurea “Valutazione e controllo nella P:A”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Anno 2001</p> <p>SSPAL - Corso di specializzazione ex art. 41, comma 1 - DPR 465/97</p> <p>Abilitazione a Segretario Generale</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	SSPAL - Corso di specializzazione DPR 465/97
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Iscrizione nella 2° fascia professionale B dei Segretari Comunali e Provinciali ex art. 12, comma 1, lett. b) del DPR 465/97
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1997/98
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Scienze Politiche
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Perfezionamento annuale in Scienza dell'Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Macerata – Facoltà di Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Giurisprudenza - votazione 110/110
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

dal 1993 a tutt'oggi

Ha partecipato ai seguenti eventi formativi:

Corso di approfondimento in diritto civile, penale e amministrativo sotto la guida del Dott. Vito Zincani, Sostituto Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Bologna;

Frequenza corso di aggiornamento "Merlino" tenuto dalla SSPAL con conseguimento attestato di valutazione positivo a seguito di esame finale.

Partecipazione al progetto "F.A.R.E. qualità dei servizi di e-government" promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della F.P. e attuata dal FORMEZ in collaborazione con ANCI e UPI (novembre/dicembre 2002).

Partecipazione giornate di formazione organizzate dalla SSPAL interregionale Emilia Romagna - Marche sul tema "Valutazione del personale e delle prestazioni" (marzo 2007) e "L'Ente locale e l'economia territoriale" (giugno 2007).

Partecipazione corso di aggiornamento su "Public Governance e società partecipate da enti locali, con particolare riferimento agli strumenti per il loro controllo" Gubbio Management marzo 2008.

Partecipazione corso di formazione su "Gli appalti pubblici dopo il terzo decreto correttivo" - corso accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ancona - febbraio 2009.

Partecipazione seminario di studio su "La nuova disciplina ottimale della produttività, efficienza e trasparenza delle PP.AA. territoriali alla luce del decreto legislativo attuativo della L.15/2009" - ottobre 2009.

Partecipazione giornata di formazione tenuto dalla SSPAL su "La riforma del lavoro alle pubbliche dipendenze: la legge 15/2009 e il D.Lgs. 150/2009 di attuazione" gennaio 2010.

Partecipazione giornata di formazione tenuto dalla SSPAL su "Servizi pubblici di rilevanza economica – Modifiche all'art. 23 bis del D.L. 112/08 convertito in Legge 133/2008" - febbraio 2010.

Partecipazione corso di formazione organizzato dal Consorzio per l'alta formazione e lo sviluppo della ricerca scientifica in diritto amministrativo Osimo sul tema "Organizzazione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni dopo il decreto legislativo 150/2009" - corso accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ancona – aprile 2010.

Partecipazione alla giornata di formazione tenuta dal Centro Studi Enti Locali sul tema "La manovra d'estate 2010 (L.122/2010): i riflessi sugli enti locali e sulle loro società partecipate" settembre 2010;

Partecipazione al corso di formazione tenuta dall'Avv. F.Colagiacomi sul tema "Il nuovo regolamento di attuazione del Codice dei Contratti: riflessioni sulle procedure per gli appalti di lavori, servizi e forniture" – 21 e 28 aprile 2011;

Partecipazione giornata di formazione tenuto dalla SSPAL su "I Servizi pubblici locali" – novembre 2011;

Partecipazione alla giornata di formazione tenuta dal Centro Studi Enti Locali sul tema "La manovra economica 2011-2014, il Decreto Sviluppo, La Manovra di Ferragosto, La Legge di Stabilità 2012 ed il Decreto Salva Italia: i riflessi sugli Enti Locali e sul Bilancio di Previsione 2012" - gennaio 2012;

Partecipazione alla giornata di formazione tenuta dalla SSPAL su "L'attività contrattuale negli Enti Locali dopo i decreti "Crescita" e "Spending Review" " – novembre 2012;

Partecipazione al convegno organizzato dal Comune di Macerata e dall'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali su "Efficienza e qualità negli enti locali" – febbraio 2013;

Partecipazione alla giornata di formazione organizzata dalla Scuola di Formazione Giuridica "L. Graziano" su "La stipulazione dei contratti in modalità elettronica" – marzo 2013;

Partecipazione alla giornata di formazione organizzata dalla Lega delle Autonomie Locali Marche su "L'applicazione negli enti locali delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione" – marzo 2013;

Partecipazione al seminario di studio organizzato dal Formez PA su "La disciplina nazionale anticorruzione: il PNA e gli strumenti di prevenzione gestione del rischio corruttivo"– novembre 2013;

Partecipazione al corso di formazione organizzato dal Centro Studi Enti Locali su "Trasparenza e anticorruzione: disamina delle novità e degli obblighi di pubblicazione sul sito introdotti dal nuovo D. Lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012 negli Enti Locali – Il piano Triennale Anticorruzione" – giugno e ottobre 2014;

Partecipazione alla formazione specifica RISCHIO BASSO ai sensi del D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni 21/12/2011 organizzata dallo Studio ISAQ Srl di Falconara M.ma – gennaio 2015

Partecipazione alla giornata di formazione organizzata dalla Lega delle Autonomie Locali Marche su "La nullità dei contratti di appalto sottoscritti dopo l'1/1/2015" – febbraio 2015;

Partecipazione alla giornata di formazione organizzato dalla Soc. Euristica Srl su "La legge 190/2012(disciplina dell'anticorruzione) nella Pubblica Amministrazione – novembre 2015;

Partecipazione al corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Società PROMO P.A. Fondazione – Ricerca Alta Formazione Progetti su "Governare le risorse umane nell'Ente Locale" – febbraio 2016.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE CAPACITÀ DI OPERARE IN TEAM E IN SINERGIA CON ALTRI SOGGETTI E COLLABORATORI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE MATURE NELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, DI COORDINAMENTO, DI INDIRIZZO GESTIONALE E NEI CONTROLLI – COMPETENZE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS (PACCHETTO OFFICE E INTERNET EXPLORER)

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA DI RILIEVO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

CAPACITÀ DIDATTICHE

PATENTE O PATENTI

Nessuna di rilievo oltre a quella di abilitazione alla guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di docenza:

- Docenza per il "Centro Locale per la Formazione" della Provincia di Macerata al corso di aggiornamento su "La Riforma della Pubblica Amministrazione" febbraio/aprile 2002.

Pubblicazioni:

- **Il principio di sussidiarietà orizzontale nell'ente locale: Partecipazione, organizzazione ed economicità** (Parte prima 03/01/2013, parte seconda 10/01/2013, parte terza 24/01/2013, parte quarta 31/01/2013, in *La Gazzetta degli enti locali* – Maggioli editore).

Collaborazioni:

- con la Procura Regionale della Corte dei Conti per le Marche, in merito a istruttorie contabili presso l'ente locale, con delega del Pubblico Ministero contabile.

Data, 01/07/2016

Firma

Dott. Francesco Maria Nocelli