

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Francesco Menna
Indirizzo Via Ciccarone, 91
Telefono 3386907436
Fax 087359462
E-mail fra.menna@tiscali.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 08/06/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

fino al 2008
collaboratore nell'azienda familiare di somministrazione bevande ed alimenti

Dal 2003 al 2014
Praticante avvocato e dal 2006 avvocato
Studio Legale "Del Casale Sebastiano"
Via Marco Polo, Vasto

Studio legale "Di Silvio Panfilo"
Via Buonconsiglio, 50 Vasto

2013
Studio legale in proprio
Via Ciccarone, 101 Vasto

18.06.2011 - 05.06.2016
Consigliere Comunale della Città del Vasto

14.07.2014 - 03.08.2015
Regione Abruzzo - Assessorato alla Sanità, al Bilancio e allo Sport
Assistente amministrativo all'Assessore Regione Abruzzo con contratto di lavoro a tempo determinato full time cat. C1

03.08.2015 – 31.07.2016
Regione Abruzzo - Assessorato alla Sanità, al Bilancio e allo Sport
Assistente amministrativo all'Assessore Regione Abruzzo con contratto di lavoro a tempo.determinato part time cat. C1

20.06.2016 - in corso
Sindaco della Città del Vasto

05.08.2016 - 01.10.2016

Sede di Segreteria Comunale in Convenzione Guilmi-Carpineto Sinello e Montazzoli

Segretario Comunale

01.10.2016 - in corso

Segretario Comunale in aspettativa non retribuita per mandato elettorale di Sindaco della Città del Vasto ai sensi dell'art. 81 del T.U.E.L.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.S. 1996.97

Liceo Classico "L. Valerio Pudente", Vasto

Diploma di Maturità Classica con votazione 45/60

A.A. 2003

Università degli Studi del Molise, Campobasso

Laurea in Giurisprudenza conseguita con votazione 100/110 – Tesi di Laurea con il Chiar.mo Prof. Onorato Bucci sul tema: "Repudium Mariti"

01.05. 2004

Università degli Studi del Molise, Campobasso

Corso di Perfezionamento e relativo attestato di merito in discipline del Lavoro, Sindacali e della Previdenza Sociale

2006

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello de L'Aquila e conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati del Tribunale di Vasto (fino al 10.07.2014)

2012

A.D.R. Conciliando Conciliazione Mediazione Arbitrato Formazione

Corso svolto con profitto e relativo conseguimento, in data 23.04.2012, del titolo di "Mediatore Civile e Commerciale" ex D.Lgs. 28/2010

2014

Quinto Corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di n. 200 segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali denominato "Co.A5"

2016

Abilitazione a Segretario Comunale iscritto nella fascia professionale 'C', in quanto idoneo alla titolarità di sedi di Comuni fino a 3.000 abitanti, a seguito dell'abilitazione concessa Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ex art. 98, comma 4, del T.U.E.L.

2019/2020

Corso di specializzazione per Segretari Comunali presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Spe.S 2019) con conseguimento della idoneità alle funzioni di SEGRETARIO GENERALE fascia B per Comuni con popolazione sino a 65.000 abitanti con votazione di 28/30

**FORMAZIONE PERMANENTE E
RELATIVI ATTESTATI DI MERITO**
Scuola superiore della P.A locale:

20/11/2019

Protezione civile e gestione delle emergenze

13/11/2019

La programmazione delle assunzioni

06/11/2019

L'etica del servizio pubblico e il presidio della correttezza amministrativa. Il codice di comportamento e il sistema sanzionatorio

30/10/2019

Le procedure per l'affidamento di contratti pubblici negli EE.LL.

23/10/2019

Pianificazione urbanistica e pianificazione di settore

16/10/2019

Bilancio e rendiconto armonizzato negli EE.LL.

09/10/2019

Comunicazione pubblica e utilizzo dei social media e dei network nella P.A.

23/10/2019

Finanziamenti europei e ruolo del Comune

25/09/2019

Le società pubbliche

25/09/2019

Gli obblighi di pubblicazione e la privacy

CORSI E AGGIORNAMENTI

29/05/2017

Seminario di formazione "il riordino delle società partecipate nella riforma Madia. Profili giuridici ed economici" a cura di Anci, Upi, Accademia Autonomie

13/11/2014

Agricoltura in sicurezza: obblighi normative e contribute Inail per la messa a norma

31/5/2014

Convivium grafologico

13/5/2014

"agricoltura in sicurezza" sicurezza macchine agricole: obblighi normativi e contributi Inail per la messa a norma

23/05/2014

La riforma dei delitti contro la P.A.

12/04/2014

Violenza nei confronti delle donne

18/03/2014

Infoday – bandi e incentivi per le imprese

15/02/2014

CTU. Opportunità ed insidie

01/02/2014

Crisi economia e crisi di fiducia

09/12/2013

Misure cautelari personali

28/11/2013

Prevenzione e sicurezza sul lavoro

21/06/2013

Tariffe forensi

14/06/2013

Pubbliche amministrazioni e giurisdizioni

08/06/2013

Il foro delle ADR soluzioni ed opportunità

04/05/2013

L'importanza dei sistemi elettorali

12/04/2013

Il dolo eventuale

15/03/2013

Crisi da sovraindebitamento

05/11/2012

Incontro studio “abusi e reati edilizi”

27/10/2012

La disciplina delle impugnazioni dopo la L. 134/12

11/06/2012

Perché il vangelo può salvare l'Italia

05/06/2012

Separazione e divorzio: reclamo, revoca e modifica

26/11/2011

Prevenzione e contrasto dell'usura

03/11/2011
Informatizzazione e mediazione

07/10/2011
Problematiche processo tributario (prima giornata)

10/06/2011
Verifiche fiscali e diritto di difesa

2010
Prof. Francesco Caringella Dike Giuridica
Corso sugli enti locali articolato in tre moduli: area amministrativa; area finanziaria; area sindacale e management.

13/12/2010
Mod2 il nuovo processo amministrativo

13/10/2010
Protocollo d'intesa richiesta informatica di copie

16/07/2010
Il testament biologico

09/07/2010
Informazione giuridica e web

26/06/2010
Conciliazione e mediazione

28/05/2010
La riforma della previdenza forense

16/01/2010
La posta elettronica certificata

PUBBLICAZIONI E LAVORI

2004
Quotidiano "Il Nuovo Molise", Campobasso
"Le procedure per certificare" in Nuovo Molise del 19.02.2004

2004
E' autore del capitolo "*Il trasferimento del lavoratore e la sua resistenza alla "Riforma Biagi"*" contenuto nel libro "La nuova disciplina del rapporto di lavoro e riforma Biagi" pubblicato dal Dipartimento di scienze giuridiche amministrative dell'Università degli studi del Molise

2014
Relazione sintetica sul Comune di Schiavi d'Abruzzo a seguito di modulo sul campo "CoA 5" – quinto corso-concorso segretari comunali.

2015
Tesina fine corso concorso "CoA 5" quinto corso-concorso segretari comunali su: "L'istituto della trasparenza: tipicità e caratteristiche dell'accesso civico e ruolo del Responsabile per la trasparenza"

2021

Tesina fine corso di specializzazione per l' idoneità di segretario generale denominato "Spe.s 2019" su: "Il processo di razionalizzazione delle società a partecipazione pubblica. I controlli della Corte dei conti e l'obbligo di allineamento contabile. Soluzioni pratico operative anche in riferimento al divieto di soccorso finanziario ai Consorzi di servizi partecipati da enti locali".

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI**

| | |
|---|--|
| MADRELINGUA | Italiano |
| ALTRE LINGUE | Inglese |
| Capacità di lettura | Buono |
| Capacità di scrittura | Buono |
| Capacità di espressione orale | Buono |
| CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI | Desiderio di lavorare in gruppo, di collaborare e comunicare |
| CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE | Ottima conoscenza del computer |
| PATENTE O PATENTI | B |

Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.