

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LAZZARO FRANCESCO ANGELO

Italiana

07/04/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PRINCIPALE**

Dal 12.03.2018 a tutt'oggi

SEGRETARIO GENERALE COMUNE DI TRANI

SEGRETARIO GENERALE
COMUNE DI BISCEGLIE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
pubblico

segretario generale, con compiti aggiuntivi di responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, responsabile del sistema dei controlli interni, responsabile del ciclo di gestione della performance, presidente delegazione trattante di parte pubblica, incaricato della dirigenza ad interim della ripartizione amministrativa, dal mese di luglio 2017, segretario verbalizzante per il coordinamento istituzionale per la gestione associata del piano sociale di zona (dirigente responsabile dal marzo 2013 a dicembre 2014)

- dal 29.12.2005–al 04.08.2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SEGRETARIO GENERALE
COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
pubblico

segretario generale, incaricato delle funzioni di DIRETTORE GENERALE, incaricato della responsabilità e direzione di più servizi amministrativi

- dal 22.09.1999 –al 28.12.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SEGRETARIO GENERALE
COMUNE DI LAVELLO

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
pubblico

- Principali mansioni e responsabilità
segretario generale, incaricato delle funzioni di DIRETTORE GENERALE, incaricato della responsabilità e direzione di più servizi amministrativi
- dal 01.03.1990 – al 21.09.1999
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 SEGRETARIO COMUNALE
 COMUNI DI: SORICO\MONTEMEZZO – BRUSAPORTO – VIGGIANELLO –
 PICERNO - OPPIDO LUCANO
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 pubblico
 segretario comunale, incaricato della responsabilità e direzione di più servizi amministrativi

ESPERIENZE LAVORATIVE ULTERIORI

- (dal 01.03.1990 – al 31.12.1992)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 SEGRETARIO
 consorzio di depurazione tra i Comuni di Sorico e Montemezzo
 consorzio di servizi
 pubblico
 segretario
- (dal 01.03.1990 – al 31.12.1992)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 SEGRETARIO
 consorzio idrico tra i Comuni di Gera Lario e Montemezzo
 consorzio di servizi
 pubblico
 segretario
- (dal 27.02.1996 – al 30.06.1997)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 SEGRETARIO
 ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO
 ENTE PUBBLICO NAZIONALE
 pubblico
 segretario
- (dal 20.01.2003 – al 31.12.2004)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 DIRETTORE GENERALE
 Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Lavello
 Azienda Speciale Municipalizzata
 privato
 direzione e gestione aziendale
- (dal 27.10.2000 – al 31.12.2003)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
 ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO
 ente pubblico nazionale
 pubblico

- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- (dal 01.01.2001 –al 30.09.2004) COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VIGGIANELLO
 - Tipo di azienda o settore COMUNE
 - Tipo di impiego pubblico
- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- (dal 01.12.2003 –al 01.12.2004) COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CARBONE
 - Tipo di azienda o settore COMUNE
 - Tipo di impiego pubblico
- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- (dal 2005 –al 2011) COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNI ASSOCIATI DI VENOSA - LAVELLO
 - Tipo di azienda o settore COMUNE
 - Tipo di impiego pubblico
- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- dal 29.06.2014– al maggio 2018 PRESIDENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI
 - Tipo di azienda o settore pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego pubblico
- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- dal 01.08.2017 – in corso per 3 anni PRESIDENTE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MOLFETTA
 - Tipo di azienda o settore pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego pubblico
- Principali mansioni e responsabilità misurazione e valutazione performance

- Dal 15.05.2018 – in corso per 3 anni COMPONENTE NUCLEO VALUTAZIONE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GIOVINAZZO

ISTRUZIONE ED ABILITAZIONE

- 22.03.1988

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita
 - 10.07.1992
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
- 110\110 con lode e plauso
- ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

FORMAZIONE

- Corso di studi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali, svolto dal 08.01.91 al 19.03.91 presso l'Amministrazione Provinciale di Milano
- Corso di direzione per segretari comunali, svolto nei mesi di ottobre e novembre 92 presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università BOCCONI
- Corso di aggiornamento sul nuovo ordinamento finanziario degli enti locali, svolto nel mese di novembre 95 presso la Regione Basilicata
- Corso di aggiornamento su formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione, svoltosi dal 28 al 31 ottobre 96, presso la Scuola Superiore della Amministrazione dell'Interno, con esito di ottimo profitto
- Corso di aggiornamento professionale, organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale nel periodo aprile \ luglio 2000.
- Corso di aggiornamento professionale in attività gestionale, organizzato dalla S.S.P.A.L. Campania – Basilicata nei mesi di giugno e luglio 2001
- Corso di formazione per l'abilitazione alla iscrizione nella fascia A dell'Albo Professionale, organizzato dalla S.S.P.A.L. nel periodo maggio\ottobre 2002
- Laboratori di formazione ed approfondimento sul controllo di gestione e sul bilancio sociale, nell'ambito dell'iniziativa Successi di Cantieri 2003\2004
- Corsi di formazione ed aggiornamento SSPALL
- Partecipazione al round table per il performance management presso il Dipartimento per la Funzione Pubblica – aprile 2012
- Partecipazione al corso per responsabile per la prevenzione della corruzione organizzato dal Formez – Roma ottobre\novembre 2013
- Partecipazione al corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione presso l'Università degli Studi di Bari, corso VALORE PA 2016, da maggio ad ottobre 2017

Consulenze, docenze e progettualità

- consulente dell'Ente Parco Nazionale del Pollino, per la redazione di regolamenti di contabilità, organico ed assunzioni, nonché per la stesura di capitolati e contratti, dal 01.03.98 al 31.12.99
- consulente e segretario verbalizzante presso ASTEA MULTISERVIZI s.p.a., società partecipata dal Comune di Lavello, per l'anno 2004 e 2005
- componente esperto di diverse commissioni esaminatrici e di appalto.
- relatore al convegno sullo stato di attuazione della legge 150\2000, organizzato dalla Federazione Regionale della Stampa di Basilicata il 20.03.03
- docente in materia di contabilità e bilancio degli enti locali, nell'ambito del progetto della Regione Basilicata F.I.C., per complessive 72 ore, anno 1997
- Docente del corso di aggiornamento professionale per il personale del Parco Nazionale del Pollino in tema di procedimento e documentazione amministrativa per complessive 12 ore, mese di dicembre 2010;
- Ideatore e redattore del "progetto integrato di cambiamento: dal bilancio comunale al bilancio dei cittadini", premiato dal Ministero della Funzione Pubblica in occasione della III giornata degli innovatori al FORUM P.A. 2003, nonché al COM.PA 2004
- Responsabile per la partecipazione al progetto "Performance Organizzativa" del Comune di Bisceglie, nell'ambito del programma PON-GAS del Dipartimento per la Funzione Pubblica, con inclusione nel cluster n.1 e riconoscimento al FORUM PA 2012.
- Responsabile per la partecipazione per l'anno 2013 alla seconda annualità del progetto valutazione delle performance nell'ambito del programma PON-GAS del Dipartimento per la Funzione Pubblica, con riconoscimento del lavoro svolto ed intervento nel convegno conclusivo a Roma – sala polifunzionale Presidenza Consiglio Ministri in data 02.12.2013
- Responsabile unico per i progetti LOC PRO II e NETLAM nell'ambito del programma di Cooperazione ITALIA-GRECIA
- Responsabile unico per il progetto PUSH UP finanziato dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Gioventù e l'ANCI, nell'ambito di programma di sostegno alla creatività giovanile – annualità 2014/2015 e 2016

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME COMPETENZE ED ATTITUDINI RELAZIONALI ACQUISITE MEDIANTE IL PROFICUO ESERCIZIO DEI COMPITI DI SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI AFFIDATO AL SEGRETARIO GENERALE, OLTRE ALLE ESPERIENZE DI DIREZIONE GENERALE. CAPACITÀ DI CONDURRE TRATTATIVE CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI, COMPRESA LA DEFINIZIONE E STIPULA DI ACCORDI DECENTRATI

OTTIMA COMPETENZE ACQUISITE MEDIANTE IL PROFICUO ESERCIZIO DI COMPITI IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, ELABORAZIONE MACROSTRUTTURA E COSTRUZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE E PIANI OCCUPAZIONALI.

UTILIZZO CORRENTE DEI PIÙ DIFFUSI SOFTWARE GESTIONALI, GESTIONE CORRENTE SERVIZI ED ATTIVITÀ CON MODALITÀ DIGITALI, UTILIZZO DI PIATTAFORME TELEMATICHE PER LA GESTIONE PROCEDURE DI GARA, ROGITO CONTRATTI, MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE, GESTIONE SITO WEB, GESTIONE POSTA ELETTRONICA, FIRMA ED IDENTITÀ DIGITALE.

patente di guida di categoria B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

NESSUNO

si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel sopraesteso curriculum per le finalità previste dalla legge e dalla partecipazione alla procedura per la quale viene prodotto ed allegato

Molfetta, lì 09.10.2018