

# CURRICULUM SEGRETARIO COMUNALE

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome:** Colonnelli Franco  
**Data di nascita:** 15/08/1957  
**Qualifica:** Segretario comunale  
**Amministrazione:** COMUNE DI GROTTI DI CASTRO  
**Incarico attuale:** Responsabile - direzione generale  
**Numero telefonico ufficio:** 0763798002/03  
**Fax dell'ufficio:** 0763797172  
**E-mail istituzionale:** comunegrottedicastro@tin.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

**Titolo di studio:** laurea in giurisprudenza

### **Altri titoli di studio e professionali:**

- Corso di specializzazione a Segretario generale di fascia A per attività in Comuni superiori ai 65.000 abitanti, in capoluoghi di Provincia e Amministrazioni provinciali.
- N. 3 corsi di perfezionamento alla professione DM 17200/1987, DM DI 17200/1988, DM D2 17200/1991 con il massimo dei voti.

### **Esperienze professionali (incarichi ricoperti):**

- Direttore Generale Acquapendente ,Grotte di Castro e San Lorenzo Nuovo; collaboratore SpA CO.BA.LB dal 1990; collaboratore Comunità Montana ATL; Responsabile amministrativo e finanziario Leader II GAL Alta Tuscia; attività di consulenza e docenza per la gestione di risorse comunitarie servizio in una serie di Comuni tra cui: Onano, Arlena di Castro, Tessennano, Ischia di Castro, Bolsena, Proceno, Bagnoregio Cellere; formazione permanente con la Scuola Superiore della P.A. Locale; pratica procuratore legale e tirocinio notarile; attività di responsabile e componente di commissioni di concorsi pubblici, gare di appalto per lavori, forniture e servizi pubblici; componente di nuclei di valutazione e controllo di gestione per Comunità Montana Alta Tuscia Laziale ed in vari Comuni; funzioni di cancelliere di conciliazione; attività di levata dei protesti cambiari.

### **Capacità linguistiche:**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie:** buona conoscenza informatica

### **Altro :**

- partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare;
- partecipazione permanente a corsi, convegni e seminari.

## **RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE**

**Amministrazione: COMUNE DI GROTTI DI CASTRO**

**Dirigente: Colonnelli Franco**

**Incarico ricoperto: Responsabile - direzione generale**

<b>Stipendio tabellare annuo lordo</b>	<b>€</b>	<b>40.532,40</b>
<b>13° mensilità</b>	<b>€</b>	<b>3.377,70</b>
<b>Retribuzione di posizione</b>	<b>€</b>	<b>24.043,11</b>
<b>Indennità di convenzione</b>	<b>€</b>	<b>16.514,40</b>
<b>Diritti di segreteria</b>	<b>€</b>	<b>27.827,24</b>
<b>Retribuzione di risultato</b>	<b>€</b>	<b>1.626,28*</b>
<b>Compenso direttore generale</b>	<b>€</b>	<b>2.326,10</b>

**\*La retribuzione di risultato indicata è solo quella del Comune di Grotte di Castro**

**Nello stipendio tabellare annuo lordo è compresa la R.I.A. e l'I.V.C.**