

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO BORGHESI**
Indirizzo **VIA PRIMO TONINI, N. 187, 55034 – GRAMOLAZZO (LU)**
Telefono **3493823449**
E-mail **fra.borghe08@yahoo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 8 MAGGIO 1983
Qualifica SEGRETARIO COMUNALE (FASCIA C)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Piazza al Serchio e San Romano in Garfagnana (LU)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale (fascia C)**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Piazza al Serchio e San Romano in Garfagnana (LU)**
 - attività di assistenza agli organi e al personale dell'ente;
 - attività di programmazione;
 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza;

- Date (da – a) **AGOSTO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Piazza al Serchio (LU)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
 - Tipo di impiego **Segretario Comunale (fascia C)**
- Principali mansioni e responsabilità
 - attività di assistenza agli organi e al personale dell'ente;
 - attività di programmazione;
 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza;

- Date (da – a) **MARZO 2016 – LUGLIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Stazzema (LU)**
 - Tipo di azienda o settore **Ente locale**
 - Tipo di impiego **Tirocinio**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Tirocinante presso l'Ufficio del Segretario generale di Stazzema, Dott.ssa Paola La Franca, ho svolto:
- attività di assistenza agli organi dell'ente;
 - attività di programmazione;
 - collaborazione con l'Ufficio lavori pubblici per la gestione dei bacini marmiferi alla luce della nuova normativa della regione Toscana;
 - collaborazione con l'Ufficio tecnico;
- SETTEMBRE 2015 – DICEMBRE 2015**
 Comune di Stazzema (LU)
 Ente locale
 Tirocinio
 Tirocinante presso l'Ufficio del Segretario generale di Stazzema, Dott. Luca Canessa, ho svolto:
- attività di assistenza agli organi dell'ente;
 - attività di programmazione, verifica degli obiettivi e gestione delle risorse finanziarie;
 - attività normativa e di pianificazione territoriale e ambientale;
 - gestione delle risorse umane;
- FEBBRAIO 2014 – DICEMBRE 2015**
 GBC Marmi S.r.l., presso gli uffici di Pietrasanta (LU)
 Società operante nel settore della commercializzazione e lavorazione marmi
 Impiegato amministrativo
 Responsabile magazzino fiscale – gestione dei rapporti con le società fornitrici delle materie prime e con quelle chiamate a lavorare i nostri materiali – contabilità.
- Febbraio 2013 – Settembre 2013**
 GBC Marmi S.r.l., presso gli uffici di Pietrasanta (LU)
 Società operante nel settore della commercializzazione e lavorazione marmi
 Impiegato amministrativo
 Contabilità – gestione dei rapporti con le banche e con i clienti Italia - pratiche recupero crediti.
- Settembre 2011 – Gennaio 2013**
 Studio legale Lattanzi – De Simoni, Viale G. Puccini, 75, Lucca
 Studio legale
 Praticante avvocato – collaboratore
 Esecuzioni immobiliari e mobiliari, cause di lavoro, separazioni e divorzi, risarcimento danni.
- Settembre 2009 – Settembre 2010**
 Studio legale Biagi, Viale C. Castracani, 243, Lucca
 Studio legale
 Praticante avvocato
 Reati contro la persona e il patrimonio, inadempimenti contrattuali, controversie in materia di proprietà.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Gennaio 2015 – Luglio 2015**
 Corso di formazione per segretari comunali - Coa V, presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma (precedentemente denominata Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno).
 Diritto amministrativo, diritto degli enti locali, contabilità pubblica, management pubblico, diritto dell'Unione Europea.
 All'esito del positivo superamento del corso-concorso sopra richiamato ho conseguito l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali in data 18 luglio 2016

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2007 – Luglio 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola di specializzazione per le Professioni Legali, Università di Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diritto amministrativo, civile, penale, procedura civile, procedura penale.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di specializzazione per le Professioni Legali, conseguito in data 6 luglio 2009, 61/70.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Settembre 2007 – Luglio 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso Bellomo per magistrato ordinario e avvocato, Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Approfondimento delle principali materie giuridiche, in particolare diritto amministrativo, civile e penale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Novembre 2005 – Luglio 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Pisa, facoltà di giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea specialistica in giurisprudenza, conseguita in data 10 luglio 2007, 105/110.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Ottobre 2002 – Novembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Pisa, facoltà di giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea triennale in scienze giuridiche, conseguita in data 7 novembre 2005, 105/110.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Settembre 1997 – Luglio 2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale L. Campedelli, Castelnuovo di Garfagnana (LU)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di scuola secondaria superiore
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	BUONO
Capacità e competenze tecniche	DIPLOMA ECDL, conseguito presso l'Università di Pisa in data 15 novembre 2006.
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Materie oggetto di studio ed esame: concetti di base della IT, uso del computer/gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche.
Patente	B