

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOI FRANCO
Data di nascita	24/07/1964
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI FERENTINO
Incarico attuale	Dirigente - SEGRETERIA GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0775248219
Fax dell'ufficio	0775248232
E-mail istituzionale	segreteriagenerale@comune.ferentino.fr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche - indirizzo Politico -Economico									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario Comunale e Direttore Generale in vari Comuni del Lazio; Segretario del Consorzio CO.R.EC.ALT. (Consorzio per il Risanamento Ecologico degli Altipiani di Arcinazzo) formato dai Comuni di Arcinazzo Romano, Piglio e Trevi nel Lazio dal luglio del 2000 al gennaio del 2003; Segretario del Consorzio per la gestione della Strada del Cesanese del Piglio formato dai Comuni di Anagni, Acuto, Paliano, Piglio e Serrone dal luglio del 2000 all'ottobre del 2003; Presidente e Membro di Nuclei e Organismi di valutazione in vari Comuni del Lazio. Presidente e membro di Commissioni di selezione, d'esame e di concorso in vari Comuni della Regione Lazio Ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica e di Responsabile del Servizio Amministrativo e Polizia Locale in vari Comuni della Regione Lazio Attualmente Responsabile del Settore n.1 "Ordinamento, Organizzazione Amministrativa e Informatica - COMUNE DI FERENTINO									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Spagnolo	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Spagnolo	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Ottima conoscenza dei programmi Word, Excel, Access e Win Project. Utilizzo quotidiano dei browser di navigazione internet e di programmi per l'invio e la ricezione di posta elettronica; Informatica Giuridica: ottima conoscenza dei sistemi di interrogazione degli archivi elettronici ad oggetto									

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

giuridico editi da Giuffrè e De Agostini.

- Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (C.d. Progetto Merlino). Corso NIA organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 465/97 (SPES III) superando l'esame finale con la votazione di 55/60. Ha conseguito Master sul Controllo di Gestione tenutosi dal 16 febbraio al 5 ottobre 2007 presso l'Istituto "A.C. Jemolo" di Roma con la votazione di 29/30. Corso di specializzazione Universitaria in materia di Pubblico Impiego presso l'Università di Cassino da marzo 2009 a maggio 2009 con la votazione "ottimo". Docente al Corso di specializzazione Universitaria in materia di Pubblico Impiego presso l'Università di Cassino da marzo 2011 a maggio 2011 in materia di controllo di gestione.