

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LUMARE FRANCESCO</b>
Indirizzo	<b>VIA MARAZZINO N. 10, 07028 – SANTA TERESA GALLURA (OT)</b>
Telefono	<b>+39 320 7103337</b>
Fax	
E-mail	<b>lumarefrancesco@gmail.com</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16 OTTOBRE 1978

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.11.2011 in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione di Comuni- Trinità d'Agultu e Vignola e Bortigiadas
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale (*Fascia C*) – *abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni/convenzioni fino a 3.000 abitanti.*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.09.2011 al 31.10.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bortigiadas
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale (*Fascia C*) – *abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni/convenzioni fino a 3.000 abitanti.*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.10.2005 al 30.09.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Corrado Cosentino, Via Cutro 88900 - Crotone
- Tipo di azienda o settore Studio Legale specializzato in diritto civile, diritto fallimentare e diritto amministrativo
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato

### **ISTRUZIONE**

- Date (da – a) 1998/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 27.06.2005
- Qualifica conseguita Dottore magistrale in Giurisprudenza

### **ISTRUZIONE**

- Date (da – a) 1993/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Filolao – 88900 Crotona (KR)
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Scientifica

### **FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 28.07.2010 al 20.10.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Periodo di tirocinio propedeutico per l'Accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale
- Comuni di Cutro (Kr) e di Melissa (Kr)

### **FORMAZIONE**

- Date Dal 26.10.2009 al 16.07.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL – III Master residenziale di accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale
- Corso Co.A. III – Frascati (Rm)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Preparazione alla professione di Segretario comunale
- Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

### **FORMAZIONE**

- Date 07.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Avvocato

### **FORMAZIONE**

- Date Dal 01.10.2005 al 01.07.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Legale Avv. Corrado Cosentino
- 88900 – Crotona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica Legale
- Qualifica conseguita Tirocinio di pratica legale per l'abilitazione all'esercizio della professione

Madrelingua

Italiano

**Altre lingua**

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

Inglese  
Eccellente  
Buono  
Buono

Capacità e competenze relazionali

Capacità di lavorare in modo autonomo e in gruppo, spirito di collaborazione, alta predisposizione a comunicare e condividere le personali conoscenze.  
Elevata adattabilità ad ogni situazione e capacità di vivere positivamente il cambiamento

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità organizzative e di coordinamento di attività e persone, senso pratico e spirito di iniziativa.  
Elevata flessibilità.

Capacità e competenze tecniche

Ottimo uso del personal computer. Competenza con il sistema operativo Windows w di tutti i software del pacchetto "Office" della Microsoft (Word, Excel, Powerpoint etc)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Altre esperienze professionali significative:**

1. da settembre a novembre 2011: Segretario comunale reggente del comune di Viddalba (ss)
2. Presidente e/o componente di commissioni di concorso e di gara;
3. Presidente di Nuclei Interni di Valutazione;
4. - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata;

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA A - B

*Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi della d. lgs. 196/2003.*