

MOTOLESE FRANCESCO

INCARICO ATTUALE

Amministrazione: Segretario titolare presso i Comuni di Valmadrera (Lc)– Oggiono (LC)
Segretario reggente presso il Comune di Molteno (LC).

Qualifica: Segretario Generale (Fascia A n. iscrizione albo 5543) – Idoneo a ricoprire sedi di Comuni con oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di Provincia e Provincie.

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza conseguita il 22/06/1994 con voti 108/110 presso l'Università degli Studi di Bari.

Altri titoli di studio o professionali:

Corsi per l'avanzamento in carriera:

- idoneo, a seguito del superamento del Corso di specializzazione SEFA 2008 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per Segretario Generale, tenutosi dal Maggio al Novembre 2008 ai fini dell'iscrizione nella fascia professionale A di cui all'art. 31 del C.C.N.L., all'accesso in titolarità di sedi di Comuni fino a 250.000 abitanti;
- idoneo, a seguito del superamento del Corso di specializzazione SPES 2001 della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per Segretario Generale, tenutosi dal Giugno al Novembre 2001, ai fini dell'iscrizione nella fascia professionale B di cui all'art. 31 del C.C.N.L., all'accesso in titolarità di sedi di Comuni fino a 65.000 abitanti.

Titolo per l'accesso alla carriera:

- vincitore del concorso indetto dal Ministero dell'Interno per Segretari Comunali, tenutosi dal Giugno 1996 al Febbraio 1997, a seguito del quale espleta servizio con immissione in ruolo dal 20 Marzo 1997.

Titoli accademici:

- **Diploma Scuola di Specializzazione biennale in Scienze delle Autonomie Costituzionali, indirizzo amministrativo gestionale (diritto degli Enti Locali), conseguito presso l'Università degli studi di Bari con voti 50/50 e lode.**

Pubblicazioni – Convegni:

- Relatore nell'ambito del Convegno "Leasing pubblico: la locazione finanziaria tra teoria e prassi" organizzato da "Economia&mercato.it" in collaborazione con MPS Leasing&Factoring – UBI Leasing Banca Popolare di Spoleto – Credipass S.p.a., tenutosi a Spoleto il 5 giugno 2010;
- Relatore nell'ambito del Convegno sulle tematiche del c.d. "Pacchetto sicurezza" (Legge n.94/2009) tenutosi in data 6 Maggio 2009 presso la Sala Civica a Merate;
- Relatore nell'ambito del Fieraforum "Risorse Comuni" organizzata da Ancitel Lombardiadel seminario "Lo sportello unico del cittadino: esperienze e linee d'intervento"- tenutosi a Milano presso Palazzo delle Stelline dal 17 al 19 Aprile 2007;
- Autore della pubblicazione: "La valutazione delle posizioni organizzative e dei risultati" pubblicata sul numero di Novembre/Dicembre 2003 della rivista di Anci e Lega Autonomie "Strategie Amministrative".

Altri Titoli:

- **Servizio di Ufficiale dell'Esercito Italiano (Fanteria Meccanizzata) con il grado di Tenente di complemento a seguito del superamento del concorso indetto dal Ministero della Difesa (156° corso AUC);**
- **Master in Diritto Tributario Ateneo Bari, Novembre 95/Marzo 96;**
- **Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo "Tito Livio" di Martina Franca con voti 56/60;**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Principali esperienze professionali:

- **servizio ininterrotto di Segretario Comunale dal 20 Marzo 1997 alla data odierna;**
- vari incarichi di supplenze/reggenze in Comuni Province di Como, Lecco e Monza Brianza dal 1997 ad oggi;

Incarichi particolari:

- **Vice Presidente dell’Azienda Speciale consortile per i Servizi alla persona del Distretto di Mariano Comense “TECUM” dal 01/08/2014 al 31/12/2016.**
- **Segretario Generale con incarico aggiuntivo di Dirigente dell’Area Affari istituzionali e Servizi di Staff del Comune di Seregno, dal Settembre 2015 al Gennaio 2019, comprendente: Ufficio Gare e contratti, Affari legali e contenzioso, Personale, Controlli amministrativi, Cultura e Biblioteca, Polo catastale, Urp protocollo e archivio dal 21.09.2015 – 14.01.2019;**
- Componente unico dell’Organismo Comunale di Valutazione del Comune di Correzzana (MB) dal 28.05.2020 incarico attualmente ricoperto;
- Vicepresidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Casatenovo dal 22.06.2011 al 14.08.2017;
- Vicepresidente dell’Azienda territoriale per i servizi alla persona TECUM Distretto di Mariano Comense, a partire dal 23.04.2010 e fino al 31.12.2013;
- Membro esterno del Nucleo di Valutazione della Comunità Montana del Triangolo Lariano dal 04.12.2003 al 08.07.2010;
- Direttore Generale presso il Comune di Lierna dal 01.10.1999 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Luragod’Erba dal 21/02/2000 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Airunodal 01/12/2003 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Paderno d’Adda dal 01/09/2004 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Verderio Superiore dal 01/09/2004 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Merate dal 16/05/2005 fino al 12/09/2009;
- Direttore Generale presso i Comuni di Carugo (dal 16/10/2009) ed Arosio (dal 16/09/2009) fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Direttore Generale presso il Comune di Verano Brianza fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede;

- Responsabile dell'Area Servizi Sociali presso il Comune di Airuno, incarico ricoperto fin dal 21/02/2000, con espletamento di funzioni gestionali di competenza "dirigenziale" fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali (Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Demografico/Elettorale, Ufficio Segreteria, Ufficio Cultura/Pubblica Istruzione) presso il Comune di Carugo, incarico ricoperto dal 16.10.2009 fino al 01.07.2010, con espletamento di funzioni gestionali di competenza "dirigenziale" fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria;
- Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali, Ufficio Segreteria presso il Comune di Verano Brianza con espletamento di funzioni gestionali di competenza "dirigenziale", incarico ricoperto dal 17.10.2011 fino alla data di servizio quale Segretario Comunale in tale sede di Segreteria (Settembre 2015);
- Vari incarichi a tempo determinato quale sostituto dei Responsabili dell'Area Economico-Finanziaria e Personale, nonché dell'Area Tecnico manutentiva e del Servizio tributi e commercio conferiti con Decreti Sindacali, con espletamento di funzioni gestionali di competenza "dirigenziale";
- Presidente e membro esperto in commissioni di gara e di concorso di diversa complessità svoltesi presso i Comuni di titolarità, di reggenza o nominato presso altri Enti;
- Presidente del Nucleo di Valutazione e responsabile dei servizi di Controllo Interno dei comuni dove ha prestato servizio;
- Presidente o esperto in numerose commissioni di concorso e/o di selezione di personale nonché in gare d'appalto per lavori, servizi e forniture;
- Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica presso tutti gli Enti in cui ha prestato servizio;
- Responsabile della prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) nonché responsabile della Trasparenza e integrità presso tutti gli Enti in cui ha prestato servizio;

Corsi di formazione e specializzazione:

1. Partecipazione al Corso ordinario on line di preparazione al Concorso per la Magistratura della Corte dei Conti - VII Edizione – 2018 di durata semestrale;
2. Partecipazione a svariati corsi, convegni e seminari tenuti da S.S.P.A.L, (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) sui seguenti temi ed argomenti:
 - Corso di formazione per Direttori Generali;

- Corso sul diritto societario; Diritto societario;
- Il Codice dei Contratti Pubblici;
- Lavorare per progetti;
- Fare formazione negli enti locali;
- Il nuovo Codice della Privacy;
- L'attività di ufficiale rogante nel Comune;
- Il Problem Solving;
- Self-Empowerment, Empowerment;
- Il ruolo di Pubblico Ufficiale nella contrattazione immobiliare;
- Le novità introdotte dai decreti legge 93/08-112/08;
- Responsabilità e danni nella Pubblica Amministrazione;
- I servizi pubblici locali.

3. Partecipazione a svariati corsi, convegni e seminari tenuti da enti quali A.N.C.I./I.F.E.L., U.P.E.L., F.O.R.M.E.L., Ancitel, Regione Lombardia e Provincia di Lecco e Como, Fondazione Promo PA e Comune di Triuggio sui seguenti temi ed argomenti:

- La nuova programmazione dei fondi europei e i principi base dell'europrogettazione (FORMEZ – Corso on line di 8 settimane e composto da più moduli);
- Europrogettazione e finanziamenti europei: prospettive per le amministrazioni locali;
- Il PNRR per la Pubblica Amministrazione: Governance, Soggetti Attuatori, Risorse umane e finanziarie;
- Digitalizzazione partecipata dei processi;
- Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo (Prefettura di Milano - Corso on line di 6 settimane e composto da più moduli);
- La dirigenza degli enti locali e il CCNL 17 dicembre 2020;
- Conversione decreto cura Italia e decreto rilancio: le novità in materia di bilancio degli enti locali;
- Le procedure disciplinari negli enti locali;
- Master in tecniche di controllo e comunicazione;

- Peg e controllo di gestione negli Enti Locali;
- Le Unioni di Comuni;
- Il Bilancio di Previsione e la Relazione previsionale e programmatica;
- Il C.C.N.L. di categoria;
- L'applicazione dell'I.S.E.E. negli enti locali;
- Il referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti (legge 191/2004);
- La legge 15/2005 di riforma della legge 241/1990;
- La legge regionale 12/2005 per il governo del territorio in Regione Lombardia;
- Il leasing immobiliare nella pubblica amministrazione;
- Il CCNL del comparto Funzioni Locali 2016/2018;
- L'analisi della pratica edilizia alla luce della normativa energetica vigente;
- Il piano di governo del territorio nella legge urbanistica regionale;
- Le magistrature speciali: Corte dei Conti e T.A.R.;
- Le gare per l'affidamento del servizio gas;

Capacità e competenze tecniche:

- Buona conoscenza ed uso di programmi software di consueto utilizzo negli Enti Locali.

Capacità linguistiche:

- Buona conoscenza e capacità di lettura, scrittura ed espressione orale della lingua inglese, francese e spagnola.