

Al signor Sindaco
del Comune di Campione d'Italia

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017

Io sottoscritto Frangi Alessandro Maria nato a Como il 16/09/1974 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato assunto da questo ente in data 1.12.2009 con la qualifica di istruttore direttivo a tempo indeterminato cat. D1, p.e. D2

Con decreto del Sindaco n. 4634 del 25.6.2013 sono stato confermato Capo Area affari generali / istituzionali con riconoscimento delle funzioni dirigenziali per la durata del mandato amministrativo (11.6.17).

Con decreto del Sindaco n. 6144 del 9.8.2017 in qualità di Capo Area affari generali / istituzionali mi sono state conferite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 ss.mm.ii. fino alla fine del mandato amministrativo.

Con successivo decreto del Sindaco n. 8630 del 3.11.2017, l'incarico di posizione organizzativa è stato attribuito fino al 31.01.2018.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il curriculum aggiornato al 31/12/2017 **[Allegato 1]**

c) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (2017) non ho percepito alcun compenso dai seguenti enti pubblici e privati presso cui ho svolto attività autorizzata:

Ammontare complessivo percepito nel 2017	Per la carica di	Presso l'ente
Nulla	Segretario Comitato esecutivo	Casinò di Campione S.p.A.
Nulla	Consigliere d'amministrazione	Cooperativa Sociale Il Gelso

d) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (2017) non ho percepito altri compensi a carico della finanza pubblica.

Inoltre in riferimento al **D.Lgs. 8-4-2013 n. 39**: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.", che dispone:

Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

DICHIARO

che in relazione alla funzione da me svolta per questa amministrazione non sussiste alcuna causa di inconferibilità, ed in particolare, sempre in riferimento al D.Lgs. 8.4.2013. n. 39, non sussiste alcuna delle seguenti cause:

- *Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Art. 3)*
- *Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati (Art. 4)*
- *Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale (Art. 6)*
- *Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (Art. 7)*
- *Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (Art. 9)*
- *Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali (art. 11)*
- *Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali (art. 12)*

Allego:

- 1) *Il mio curriculum aggiornato al 31/12/2017*

Campione d'Italia, 5 aprile 2018.

Firmato digitalmente da: Alessandro Maria Frangi
Organizzazione: COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA/80009700131
Luogo: Campione d'Italia
Data: 05/04/2018 15:27:40

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANGI, ALESSANDRO MARIA**
Indirizzo per la funzione **PIAZZALE MAESTRI CAMPIONESI – 22060 CAMPIONE D'ITALIA**
Telefono **031.272463 - 0041916419157**
Fax **0041916494727**
E-mail **a.frangi@comunecampione.ch - alessandrof@comunecampione.ch**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **16/09/74**

ESPERIENZA LAVORATIVA

01.12.2009 – AD OGGI

Comune di Campione d'Italia – Piazzale Maestri Campionesi, 2 – 22060 Campione d'Italia (CO)
Amministrazione comunale
Istruttore direttivo – Capo Area affari generali/istituzionali
Segreteria generale – Archivio – Protocollo - Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Politiche sociali – Pubblica istruzione – Cultura – Biblioteca – Galleria Civica – Turismo
Nell'ambito delle funzioni di Capo Area, dal 3.8.2017, Direttore dell'Azienda Turistica di Campione d'Italia.

15.10.2002 – 30.09.2009

Unione dei Comuni Terre di frontiera (Comuni di Bizzarone, Faloppio, Ronago e Uggiate-Trevano) Piazza della Repubblica, 1 – 22029 Uggiate-Trevano (CO)
Ente locale per la gestione associata di funzioni e servizi
Istruttore direttivo – Responsabile dell'Area affari generali – Vice-Segretario dell'Ente
Segreteria generale e organizzazione – Assistenza organi politici - Servizi alla persona (Servizi sociali, Diritto allo studio, Biblioteca) – Gestione giuridica del personale – Ufficio servizio civile

05.10.1998 – 14.10.2002

Comune di Uggiate-Trevano – Piazza della Pieve, 1 – 22029 Uggiate-Trevano (CO)
Amministrazione comunale
Istruttore amministrativo
Gestione tributi locali (ICI, Tarsu, Tosap, Canone servizio idrico integrato) – Biblioteca e manifestazioni culturali dell'Ente

1997-1998

Lavoratore autonomo
Amministrazione provinciale di Milano – Biblioteca Isimbardi
Archivista catalogatore
Catalogazione informatica e riordino patrimonio documentario (5000 volumi)

1997-1998

Lavoratore autonomo
Liceo Classico Statale "A.Volta" Como – Biblioteca dell'Istituto

Archivista catalogatore
Catalogazione informatica e riordino patrimonio documentario (8000 volumi)

1994-1997

Cooperativa di servizi "Omnia" - Cirimido (CO)
Biblioteche Comunali di Lomazzo e Uggiate-Trevano – Sistema Bibliotecario Ovest Como
Bibliotecario – Addetto al prestito
Attività di reference e prestito al pubblico – Organizzazione di attività collaterali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002

Università degli Studi di Milano
Diritto pubblico e costituzionale – Diritto amministrativo – Diritto del lavoro
Tesi di laurea in diritto pubblico comparato: "Il procedimento di revisione costituzionale nella Confederazione elvetica"
Laurea in giurisprudenza – indirizzo amministrativo – vecchio ordinamento

1993

Liceo Classico Statale "A. Volta" di Como
Materie umanistiche (letteratura italiana, storia e filosofia, latino e greco, storia dell'arte)
Diploma di maturità classica
Diploma di scuola secondaria di secondo grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono
Elementare
Elementare

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

FRANCESE

Buono
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali acquisite nell'ambito di esperienze professionali e di volontariato. Propensione al lavoro di gruppo e ad attività che richiedano il coinvolgimento e il coordinamento di più interlocutori, acquisite sia in ambito professionale, sia nell'ambito del volontariato e dell'attività sportiva.

Propensione ad operare in ambienti multiculturali e con persone diversamente abili.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative di coordinamento di persone e di amministrazione di risorse acquisite, oltre che nell'ambito professionale, nell'esperienza di volontariato nella Croce Rossa Italiana dal 1992.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Informatica: buone conoscenze del pacchetto office – programmi di posta elettronica – aggiornamento di siti internet – software vari di gestione servizi amministrativi per la pubblica amministrazione

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO DAL 2012
CONSIGLIERE D'AMMINISTRAZIONE DELLA COOPERATIVA SOCIALE DI INSERIMENTO LAVORATIVO (TIPO B) IL GELSO DAL 2009 – VICEPRESIDENTE
CONSIGLIERE SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA G.S.D. FALOPPIESE - RONAGO CALCIO DAL 2007
CONSIGLIERE D'AMMINISTRAZIONE DELLA COOPERATIVA SOCIALE NUOVA UMANITA' DAL 1999 AL 2003

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

Firmato digitalmente da: Alessandro Maria Frangi
Organizzazione: COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA/80009700131
Luogo: Campione d'Italia
Data: 05/04/2018 15:31:57