

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Comi Francesco**
Indirizzo (residenza) **v.le Vittorio Veneto n.18, 62029, Tolentino (mc), Italia**
Domicilio postale (post sisma) **P.zza Cavour n.23, Ancona, Italia**
Telefono **3204364940**
E-mail **comi_francesco@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **29/04/1972**
Stato civile **coniugato, un figlio di 3 anni**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Attività lavorativa
- 1) Lavoro stagionale come cameriere in occasione di cerimonie (anni 1988-91).
 - 2) Pratica forense a tempo pieno presso studio legale Tartuferi Renzo (1999-2001);
 - 3) Iscritto ordine degli avvocati di Macerata nel 2002 -3 - 4.
 - 4) Dipendente con contratto a tempo indeterminato, cat. D., dal 2003(27/12/03) – 2016 (1/4/16), della Provincia di Macerata presso:
 - Assegnato al Servizio Direzione Generale, con funzioni di: Controllo di gestione provincia, studio e ricerca dottrinale giurisprudenziale in materia di personale (2003/2004) con dgp n. 590/2004.
 - Assegnato al Servizio ufficio legale e contenzioso con provvedimento dirigenziale n. 52689 del 12/7/04.
 - 5) Dipendente della Regione Marche dal 1/4/16 (a seguito della legge n.56/14 e della legge regionale n.13/2015 di riordino delle competenze delle province) con comando alla Regione dalla Provincia dall'1/10/2015:

Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale

Regione Marche. Ancona P.zza Cavour n.23.

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione.

Tipo di impiego

Avvocato, cat. D, iscritto registro Speciale degli avvocati degli enti pubblici annesso all'albo dell'ordine degli avvocati di Ancona negli anni 2015-2016-2017.

Principali mansioni e responsabilità presso datore lavoro attuale

- rappresentanza in giudizio (giudice di Pace, Tribunale, Corte di appello, Tar, Corte dei Conti).
- contenzioso fauna selvatica e danni alla circolazione stradale e all'agricoltura (405 pratiche avviate, oltre 1000 atti giudiziari

prodotti).

- Contenzioso amministrativo davanti al tar.
- studio e ricerca dottrinale giurisprudenziale in materia di risarcimento danni, agricoltura, caccia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

titoli di studio

- Diploma di scuola media superiore presso Liceo Scientifico Leonardo da Vinci a Tolentino;
- Partecipazione a college universitario a Londra per perfezionamento lingua inglese (mese di luglio anni 1985-86-87-88).
- Laurea in Giurisprudenza alla facoltà di Macerata (110/110);
- Abilitazione all'esercizio della professione forense (media prove superiore a 40);
- Master semestrale in diritto amministrativo presso scuola di formazione CEIDA (2002).
- Partecipazione nel 2002-2003 al concorso per 15 posti cat. D presso Provincia di Macerata, oltre 900 partecipanti: secondo in graduatoria.
- seminari recenti di aggiornamento e formazione professionale:
 - “Privacy, Antiriciclaggio e legge salva suicidi n.3/2012” (11/3/2016)
 - “Il PCT – Il PAT- il PTT” (12/10/2016)
 - “Le misure di sicurezza e privacy. Il processo telematico civile – Amministrativo e Tributario – profili normativi e deontologici. (2/2/2017)
 - Privacy e antiriciclaggio negli studi legali” (24/2/2017)
 - IV direttiva europea ratificata dal governo italiano con dlgs attuazione della direttiva 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a fini riciclaggio e e finanziamento al terrorismo che modifica il regolamento UE 648/2012 e che abroga le direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE. – le persone politicamente esposte – il whistleblowing – il privacy officer data – lo chif digital officer – il difensore civico digitale – la scheda per l’adeguata verifica della clientela e l’informativa antiriciclaggio – la trasparenza dei siti web. (23/6/17)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione giuridica e forense, in particolare nella disciplina degli e.e.l.l. e della pubblica amministrazione.

- Diritto amministrativo,
- diritto costituzionale,
- diritto degli enti locali,
- diritto regionale,
- diritto comunitario,
- diritto civile.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

buona

Capacità di espressione orale

Buona

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. politica, associazionismo), ecc.

Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite negli ultimi 20 anni attraverso l'esperienza di:

- eletto consigliere presso Comune di Tolentino (1998/2002-2003/2007-2008/2017);
- eletto vicesindaco presso Comune di Tolentino (2002-2004);
- eletto presidente ambito sociale (2002-2004);
- eletto consigliere amministrazione di onlus Croce Verde macerata (2000-2004);
- eletto consigliere presso Regione Marche (2004-2015);
- eletto vicepresidente assemblea legislativa delle Marche (2008-2010);
- eletto presidente della V commissione Sanità e Sociale (2010-2015);
- eletto alla guida di associazioni politiche e culturali locali, provinciali, regionali (1994-2017).

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.

Grazie all'esperienza acquisita nella funzione di governo di alcuni enti locali e regionali ma anche nel governo di associazioni regionali complesse (anche di oltre 14.000 iscritti) è in grado di organizzare autonomamente il lavoro, gestire e coordinare progetti, persone, risorse finanziarie, definire priorità, assumere responsabilità, rispettare le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capace di utilizzare i diversi applicativi del sistema operativo Office, in particolar modo office xp, Word, Excel, Power point, Outlook, Visio e Access che ha in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale, dell'agenda, nelle mie esperienze lavorative e amministrative.

conoscenza del software Web Browser (internet Explorer) e programmi vari di gestione della posta elettronica (in particolare Outlook express)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica

Strumento: Pianoforte

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Ottime capacità di scrittura.

PATENTE O PATENTI

Patente Automobilistica (patente B)

ALLEGATI

nessuno

Ancona li 04/09/17

Avv. Francesco Comi