



**CURRICULUM
VITAE EUROPASS**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome/ Cognome **Hermann Franchini**
E-mail hermannfranchini@gmail.com
PEC hermannfranchini@pec.it
Telefono

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 14/03/1975

Sesso Maschile

SETTORE PROFESSIONALE Avvocato con 15 anni di esperienza nella consulenza alle PP.AA., nel luglio 2016 è stato iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali dopo aver conseguito l'abilitazione all'esito del relativo corso-concorso.

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Date **Gennaio 2023 - in corso**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario generale titolare della Comunità Montana dell'Ufita**
Comuni: Carife, Casalbore, Castel Baronia, Flumeri, Frigento, Greci, Montaguto, Montecalvo Irpino, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Savignano Irpino, Scampitella, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista, Zungoli

Principali attività e responsabilità

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile del Settore Amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana dell'Ufita
Sede: Ariano Irpino (Av), Via Cardito, 151

Date **Dicembre 2021 - in corso**

Date **Dicembre 2021 - in corso**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria tra il Comune di Circello (BN) (capofila) ed il Comune di Montefusco (AV) (sede di classe III)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Circello (BN)
Via Roma, 50

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Novembre 2020 - Dicembre 2021**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria tra il Comune di Faicchio (BN) (capofila) ed il Comune di Montefusco (AV) (sede di classe III)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Presso il Comune di Faicchio

- Responsabile del Settore I - Amministrativo

Presso il Comune di Montefusco

- Responsabile del Servizio Amministrativo
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Faicchio (BN)
Via Regina Elena, 66

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Luglio 2019 - Ottobre 2020**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria tra il Comune di Castelfranco in Miscano (BN) (capofila) ed il Comune di Montefusco (AV) (sedi di classe IV)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Presso il Comune di Castelfranco in Miscano

- Componente monocratico del Nucleo di valutazione fino al 09/10/2019

Presso il Comune di Montefusco

- Responsabile del Servizio Amministrativo
- Presidente commissioni di concorso

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castelfranco in Miscano (BN)
Viale Roma, 12

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Gennaio 2019 - Giugno 2019**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria tra il Comune di Castelfranco in Miscano (BN) (capofila) ed il Comune di Tocco Caudio (BN) (sedi di classe IV)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Presso il Comune di Castelfranco in Miscano

- Componente monocratico del Nucleo di valutazione

Presso il Comune di Tocco Caudio

- Responsabile dell'Area Amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Castelfranco in Miscano (BN)
Viale Roma, 12

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Agosto 2017 – Dicembre 2018**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria interregionale tra il Comune di Castelfranco in Miscano (BN) (capofila) ed il Comune di Roseto Valfortore (FG) (sedi di classe IV)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Presso il Comune di Castelfranco in Miscano

- Componente monocratico del Nucleo di valutazione

Presso il Comune di Roseto Valfortore

- Responsabile del Settore Amministrativo/Polizia Municipale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco in Miscano (BN)
Viale Roma, 12

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Giugno 2017 – Agosto 2017**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria tra il Comune di Castelfranco in Miscano (BN) (capofila) ed il Comune di Pannarano (BN) (sedi di classe IV)**

Principali attività e responsabilità Presso entrambi i Comuni

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Componente monocratico del Nucleo di valutazione

Presso il Comune di Pannarano

- Responsabile Anagrafe Nazionale delle Stazioni Appaltanti (Decreto sindacale n. 4/2016)
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelfranco in Miscano (BN)
Viale Roma, 12

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Settembre 2016 – Giugno 2017**

Lavoro o posizione ricoperti **Segretario comunale titolare del Comune di Pannarano (BN) (sede di classe IV)**

Principali attività e responsabilità

- Funzioni ex Art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Decreto sindacale n. 3/2016)
- Responsabile Anagrafe Nazionale delle Stazioni Appaltanti (Decreto sindacale n. 4/2016)
- Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Componente monocratico del Nucleo di valutazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pannarano (BN)
Via Municipio, snc

Tipo di attività o settore
Pubblica amministrazione

Date **Dicembre 2012 – Dicembre 2015**

Lavoro o posizione ricoperti Consulente presso **Ernst & Young – Financial Business Advisors S.p.A.**

Principali attività e responsabilità **Assistenza tecnica Programma Operativo Interregionale Energie rinnovabili e Risparmio energetico” - Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare**
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Assistenza Tecnica al Programma Operativo Nazionale Reti per l’Apprendimento 2007-2013
Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
Membro della *task-force* di verifica delle procedure amministrative e dei contratti pubblici

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ernst & Young – Financial Business Advisors S.p.A.**
via Po, 32 - 00198 Roma

Tipo di attività o settore Servizi per le Pubbliche Amministrazioni

Date **Settembre 2002 – Dicembre 2012**

Lavoro o posizione ricoperti Consulente presso **Ecosfera S.p.A.**

Principali attività e responsabilità **Assistenza tecnica Programma Operativo Interregionale Energie rinnovabili e Risparmio energetico” - Ministero dell’Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare**
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Valutazione Ambientale Strategica del Piano Strutturale Comunale e del Piano Spiagge del Comune di Lamezia Terme
Comune di Lamezia Terme (CZ)
Responsabile del servizio

Piano Energetico della Provincia di Barletta Andria Trani
Provincia di Barletta Andria Trani
Responsabile degli aspetti giuridico amministrativi

Valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale
Provincia Regionale di Catania
Responsabile degli aspetti giuridico amministrativi

Assistenza Tecnica al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Regione Campania.
Responsabile degli aspetti giuridico amministrativi

Progetto di territorio
Provincia di Gorizia
Responsabile degli aspetti giuridico amministrativi e della valutazione ambientale

Valutazione ambientale strategica del Piano Urbanistico Comunale di Posada (NU)
Comune di Posada
Responsabile del servizio VAS e degli aspetti giuridico amministrativi

Valutazione ambientale strategica del Piano Urbanistico Comunale di Settimo San Pietro (CA)
Comune di Settimo San Pietro
Responsabile del servizio VAS e degli aspetti giuridico amministrativi

Valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica del Comune di Milano per Exitone S.r.l.
Comune di Milano
Responsabile del servizio e degli aspetti giuridico amministrativi

Valutazione Ambientale Strategica del Piano Urbanistico Comunale
Comune di Posada (NU)
Responsabile del servizio

Piano Strategico Palermo Capitale dell'Euromediterraneo
Comune di Palermo
Responsabile del servizio

Supporto tecnico giuridico per la costituzione di un fondo immobiliare ad apporto pubblico in Sicilia per STI S.p.A., Pinerolo (TO)
Regione Siciliana
Responsabile del servizio e degli aspetti giuridico amministrativi

Studio propedeutico alla rimodulazione del Programma Innovativo in Ambito Urbano Porti & Stazioni
Comune di Livorno
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Consulenza per lo sviluppo di linee di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione Siciliana connesse con gli obiettivi del DPEF 2009- 2011, in particolare aree dismesse e/o inquinate e patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica per STI S.p.A., Pinerolo (TO)
Regione Siciliana
Responsabile del servizio e degli aspetti giuridico amministrativi

Piano strategico dei Comuni di Assemini, Decimomannu ed Elmas , Piano strategico dell'area vasta cagliaritana
Comuni di Assemini, Decimomannu, Elmas (CA)
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Realizzazione di uno studio di fattibilità relativo alla realizzazione di una piattaforma strategica e del servizio di assistenza tecnica nella fase successiva di attuazione dello studio
Regione Abruzzo
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Studio di Fattibilità e sviluppo di ipotesi sostenibili per la riqualificazione dell'area di Napoli Orientale
Consorzio Napoli Orientale - Napoli Est S.c.p.a.
Responsabile aspetti giuridico amministrativi

Project Financing per la realizzazione e gestione del nuovo cimitero centrale per il Comune di Olbia
Comune di Olbia
Responsabile giuridico amministrativo **Studi di Fattibilità per la costituzione di una Società di Trasformazione Urbana (STU) per i Comuni di Ortona, Benevento, Siracusa e**
Collaboratore giuridico amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ecosfera S.p.A.**
Viale Castrense, 8 - 00182 Roma
Tipo di attività o settore Servizi per le Pubbliche Amministrazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2020
Titolo della qualifica rilasciata	CORSO SPE.S - CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ A SEGRETARIO GENERALE IN COMUNI FINO A 65.000 ABITANTI, NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conseguimento della qualifica di Segretario generale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero dell'Interno/ Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - S.S.A.I

Date **2016**

Titolo della qualifica rilasciata **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE DI 260 BORSISTI AL QUINTO CORSO – CONCORSO SELETTIVO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE DI DUECENTO SEGRETARI COMUNALI NELLA FASCIA INIZIALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Segretario comunale e provinciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero dell'Interno/ Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - S.S.A.I

Date **2006 - 2007**

Titolo della qualifica rilasciata **MASTER IN DIRITTO E TECNICA DEGLI APPALTI PUBBLICI**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Contrattualistica pubblica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Libera Università Maria S.S.:Assunta, Roma
Studio Legale Orrick – Herrington & Sutcliffe, Roma

Date **2005**

Titolo della qualifica rilasciata **Conseguimento dell'idoneità all'esercizio della professione di Avvocato in seguito al superamento di esame di stato.**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Corte d'Appello di Napoli

Date **2001/2002**

Titolo della qualifica rilasciata **MASTER in ECONOMIA e MANAGEMENT AMBIENTALE (MEMA)**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Acquisizione competenze per la gestione delle attività e dei processi aziendali collegati ai problemi ambientali per operare in istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali preposte al governo dell'ambiente; per operare nel campo dei servizi ambientali.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano

Date **18/07/2000**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Conseguimento della Laurea in Giurisprudenza con tesi sperimentale in Diritto Amministrativo sul tema: "L'evoluzione della problematica del risarcimento dei danni da lesione di interessi legittimi fino al DLgs n.80/98". Relatore: prof. Enzo Maria Marengi. Votazione: 105/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Salerno

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese – Certificato Advanced Level British Council**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	liv. superiore	B2	liv. superiore	B2	liv. superiore	B1	liv. superiore	B1	liv. superiore

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottima capacità di lavorare in gruppo

Capacità e competenze organizzative Capacità organizzative, capacità di gestione di progetti complessi e di gruppi di lavoro multidisciplinari, attitudine al cambiamento e all'innovazione.

Capacità e competenze tecniche e informatiche Ottima conoscenza degli strumenti informatici in ambiente Windows XP, 2000, 1998, (Word, Excel Power Point, Explorer, Outlook,), Conseguimento della European Computer Driving Licence (ECDI nel 2001

Patente Patente di tipo B

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE/679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

