



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome/ Cognome	<b>Francesca Russian</b>	
Indirizzo	Via Aquileia 122/A – 34072 Gradisca d’Isonzo (GO)	
Telefono(i)	+39 0432997013 (ufficio)	Cellulare: + 39 339 3535456
Fax	+39 0432997311 (ufficio)	
E-mail	<a href="mailto:segreteria@com-san-vito-al-torre.regione.fvg.it">segreteria@com-san-vito-al-torre.regione.fvg.it</a> ; <a href="mailto:francesca.russian@comune.sanvitoal torre.ud.it">francesca.russian@comune.sanvitoal torre.ud.it</a> <a href="mailto:francy6927@gmail.com">francy6927@gmail.com</a>	
Cittadinanza	Italiana	
Data di nascita	27.09.1969	
Sesso	Femminile	

### Occupazione /Settore professionale

**Pubblica Amministrazione – dipendente comunale**  
Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D3

### Esperienza professionale

Datore di lavoro	<b>Comune di San Vito al Torre</b>
Date	<b>Da aprile 2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Vice Segretario della convenzione della Segreteria convenzionata di Trivignano Udinese, San Vito al Torre e Visco (fino al 30.06.2019)
Date	<b>Dal 12.04.2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Amministrativa (e Vice Segretario comunale - reggente fino al <b>09.08.2016</b> )
Datore di lavoro	<b>Comune di San Vito al Torre</b>
Date	<b>Dal 29 maggio 2014 al 11.04.2016</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Amministrativa e Vice Segretario comunale (dal 01.07.2014) e della Segreteria convenzionata di Aiello del Friuli, Campolongo Tapogliano e San Vito al Torre (dal 25.03.2015) fino alla scadenza del 11.04.2016
Principali attività e responsabilità	Gestione area amministrativa, supporto agli organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Sindaco) , servizio contratti; Supporto e sostituzione del Segretario comunale in caso di assenza/vacanza/impedimento
Datore di lavoro	<b>Comune di San Vito al Torre</b>
Date	<b>Dal 9 luglio 2013 al 30 giugno 2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Vice Segretario dell'Unione dei Comuni "Fiumicello – Villa Vicentina"
Date	Dal 28.12.2012 al 30.06.2014
Lavoro o posizione ricoperti	Vice Segretario della Segreteria convenzionata di Fiumicello, Villa Vicentina, Aiello del Friuli e San Vito al Torre
Date	<b>Da aprile 2005 al 31 dicembre 2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Amministrativa e Vice Segretario comunale
Principali attività e responsabilità	Gestione segreteria comunale con supporto agli organi istituzionali, servizio contratti; Sostituzione del Segretario della Segreteria convenzionata di Aiello del Friuli e di San Vito al Torre , e dell'Unione dei Comuni Aiello-San Vito dalla sua costituzione, e fino al 31.12.2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Vito al Torre, via Roma 45

Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b>Dal 17 febbraio 2003 ad aprile 2005</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Trasferimento mediante mobilità volontaria - Responsabile dell'Area Amministrativa e del Servizio sociale (per la parte residuale non gestita dall'Ambito) del Comune di San Vito al Torre
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa segreteria comunale, supporto agli organi istituzionali e servizio contratti; responsabile del servizio sociale del Comune
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Vito al Torre, via Roma 45
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b>Dal 06.07.1998 a febbraio 2003</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto <u>a tempo indeterminato</u> di Istruttore direttivo amministrativo ex VII q.f. - Responsabile Servizio Segreteria e contratti
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa segreteria comunale e servizio contratti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cervignano del Friuli, Piazza Indipendenza 1
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b>Dal 23 marzo 1998 a giugno 1998</b> (cessazione anticipata del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, in quanto vincitrice di concorso pubblico a tempo indeterminato)
Lavoro o posizione ricoperti	Vincitrice di selezione pubblica per n. 1 posto a <u>tempo determinato (6 mesi rinnovabili)</u> - Funzionario amministrativo ex VIII q.f.
Principali attività e responsabilità	Gestione pratiche attività culturali – Ufficio Cultura e Turismo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gorizia, Piazza del Municipio
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
<b>Istruzione</b>	
Date	<b>16 Luglio 1997</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Diploma di laurea in Giurisprudenza – vecchio ordinamento</u>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza delle fondamentali materie amministrativo/giuridiche (diritto costituzionale, diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto fallimentare, diritto del lavoro ecc.)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste – facoltà di Giurisprudenza
Date	<b>Luglio 1988</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Diploma di Maturità Scientifica</u>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Matematica, Fisica, Scienze, Italiano, Latino, Filosofia, Storia, Applicazioni Tecniche a livello di istruzione secondaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico “Duca Degli Abruzzi”, Gorizia

<b>Formazione</b>	
Data	26 settembre 2003
Attestato di frequenza	Giornata di studio " L'attività contrattuale della P.a. senza gara formale ad evidenza pubblica" organizzata da CISEL Centro Studi Enti Locali
Data	10 febbraio 2004
Attestato di frequenza	Corso di formazione "La privacy negli Enti Locali" organizzato da A.I.S.F.E.L. presso Comune di Ronchi dei Legionari – relatore Avv. Riccardo Savoia
Data	28 gennaio 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione "Il nuovo contratto collettivo regionale quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003 Area Enti Locali" tenutosi ad Udine ed organizzato da A.Re.Ra.N. in sinergia con SSPAL , ANCI e AGES – Le novità e le prime problematiche applicative
Data	11 marzo 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione "Il nuovo contratto collettivo regionale quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003 Area Enti Locali" tenutosi ad Udine ed organizzato da A.Re.Ra.N. in sinergia con SSPAL , ANCI e AGES – Secondo incontro di approfondimento sugli istituti contrattuali
Data	16 maggio 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione "La stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione" tenutosi presso il Comune di Ronchi dei Legionari – relatore dott. Pietro Paolo Mileti
Data	14 ottobre 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione " In tema di nuove norme sull'azione amministrativa con particolare riguardo alla intervenuta giurisprudenza" organizzato da Unione Enti Locali del F.V.G. – relatore prof.avv. Gennaro Terracciano
Data	18 novembre 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione "L'autotutela della pubblica amministrazione dopo la riforma della legge 241/90 in particolare nei concorsi e nelle gare di appalto" organizzato da Unione Enti Locali del F.V.G. – relatore prof. Oberdan Forlenza
Data	2 dicembre 2005
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Organizzazione e gestione delle risorse idriche nelle legislazioni comunitaria, nazionale e regionale" organizzato da Unione Enti Locali del F.V.G. – relatore prof.avv. Gennaro Terracciano
Data	22 febbraio 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " La revisione del Testo Unico degli Enti Locali" organizzato da Alfa Consulenze e tenutosi a Cervignano del Friuli
Data	27 febbraio – 20 marzo 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Le nuove direttive comunitarie n. 17 e 18/2004 e il loro recepimento, il testo unico degli appalti e la normativa regionale in materia di project financing e lavori pubblici" tenutosi a Monfalcone – relatori Avv. Gianni Zgagliardich, dott. Walter Toniati, dott. Adriano Coslovich, Avv. Marco Cerritelli

Data	23 maggio 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " La gestione del personale nella legge finanziaria 2006 e nel nuovo contratto collettivo di lavoro dei dipendenti degli enti locali " organizzato da Unione Enti Locali del F.V.G. – relatore prof. Avv. Luca Tamassia
Data	6 ottobre 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Il codice degli appalti: novità, disciplina sotto soglia, norme transitorie" organizzato da Unione Enti Locali del F.V.G. – relatore prof. Avv. Gennaro Terracciano
Data	25 ottobre 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Protezione dei dati personali" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	7 dicembre 2006
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Protezione dei dati personali" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	26 febbraio 2007
Attestato di frequenza	Convegno "Il contratto di Comparto Unico quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2004-2005" organizzato da A.Re.Ran. nell'ambito del progetto "Koinè"
Data	16 , 18, 23, 25 ottobre 2007
Attestato di frequenza	Corso di formazione " Il codice dell'amministrazione digitale" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	7 dicembre 2007
Attestato di frequenza	Corso di formazione "L'imposta di bollo negli enti pubblici" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	17 gennaio 2008
Attestato di frequenza	Corso di formazione "contratti ed appalti di lavori, servizi e forniture" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	23 giugno 2008
Attestato di frequenza	Seminario "Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	25 novembre 2008
Attestato di frequenza	Corso di formazione "I sistemi di aggiudicazione delle gare di appalto di lavori, servizi e forniture con riferimento all'offerta economicamente più vantaggiosa" organizzato da ForSer – Pasion di Prato

Data	2 dicembre 2008
Attestato di frequenza	Corso di formazione "I lavori, forniture e servizi nella Regione Friuli Venezia Giulia" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	12 marzo 2009
Attestato di frequenza	Seminario "I punti caldi del Codice dei contratti" organizzato da SSPAL
Data	18 maggio 2009
Attestato di frequenza	Corso di formazione "La procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara nei lavori, servizi e forniture" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	30 giugno 2009
Attestato di frequenza	Seminario "Diritto ambientale e poteri delle autonomie locali" organizzato da SSPAL
Data	2 febbraio 2010
Attestato di frequenza	Seminario "La dirigenza negli Enti locali: competenze e responsabilità dopo il D. Lgs. 150/2009" organizzato da SSPAL
Data	10 giugno 2010
Attestato di frequenza	Corso di formazione "L'albo telematico e il sito internet istituzionale" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	15 marzo 2011
Attestato di frequenza	Corso di formazione "Il diritto di accesso" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	15 giugno 2011
Attestato di frequenza	Corso di formazione "Tracciabilità, DURC, e rapporti con l'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	23 settembre 2011
Attestato di frequenza	Corso di formazione "Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo e il D.L. sviluppo" organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	21 ottobre 2011
Attestato di frequenza	Seminario "Le novità del Codice dei contratti" organizzato da SSPAL
Data	28 ottobre 2011
Attestato di frequenza	Seminario "Il Federalismo fiscale" organizzato da SSPAL

Data	15 marzo 2012
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Gli incarichi esterni di lavoro autonomo negli enti locali” organizzato da ForSer – Pasion di Prato; relatore dott. Vincenzo Cuzzola
Data	30 marzo 2012
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Il procedimento e la documentazione amministrativa dopo la legge 183/2011 e il decreto 5/2012 – istruzioni per l'uso” organizzato da ASSO – Palmanova
Data	18 settembre 2012
Attestato di frequenza	Corso di formazione “L'affidamento di servizi e forniture dopo le ultime novità: i decreti crescita e spending review, il bando tipo dell'AVCP” organizzato da ForSer – Pasion di Prato
Data	26 ottobre 2012
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Le ultime novità in tema di Contratti pubblici” organizzato da SSPAL
Data	13 febbraio 2013
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Gli appalti pubblici dopo la spending review, la legge anticorruzione, gli obblighi di trasparenza e il contratto informatico” organizzato da ForSer – Pasion di Prato – docente: dott.ssa Paola Tessaris
Data	02.10.2013
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Gli obblighi dell'Amministrazione trasparente: analisi normativa e prassi operative” organizzato da ForSer – Pasion di Prato – docenti: Avv. Paolo Vincenzotto; Dott. Alessandro Spinelli
Data	15.10.2013
Attestato di frequenza	Corso di formazione “Antimafia, novità DURC e DUVRI, anticorruzione dal punto di vista dei contratti”, organizzato da ForSer – Pasion di Prato – docente: dott.ssa Paola Tessaris
Data	22.09.2014
Attestato di frequenza	Corso di aggiornamento “Gli affidamenti di servizi, forniture e lavori dopo la conversione dei decreti legge n. 66 e 90 del 2014” organizzato da Maggioli SpA – docente: Avv. Roberta Bertolani
Data	13.11.2014
Attestato di frequenza	Seminario “Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune” organizzato da ForSer nell' ambito del Progetto NextPA – docente dott. Francesco Delfino – Co-autore dei decreti sull'armonizzazione contabile e componente dell'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali
Data	14.01.2015
Attestato di frequenza	Seminario “Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune – percorso per responsabili della spesa corrente” organizzato da ForSer nell' ambito del Progetto NextPA – docente dott.ssa Ilva Santarossa – Responsabile Area Finanziaria del Comune di Cervignano del Friuli – Ente Sperimentatore

Data	04.02.2015
Attestato di frequenza	Seminario "Le novità sulla gestione del personale" organizzato da ForSer – docente dott. Avv. Luca Tamassia
Data	20,21, 22.04.2015 fino a settembre 2015
	Percorso per responsabili di Posizione Organizzativa e Segretari organizzato da ForSer nell' ambito del Progetto NextPA – Change Management e Leadership – Affrontare il cambiamento: comprendere le resistenze al cambiamento interne alle organizzazioni comunali. Metodi per gestire/guidare il cambiamento organizzativo – docente dott.ssa Caenazzo e altri
Data	22.02.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "L'appalto pubblico di forniture e servizi: dall'indizione all'aggiudicazione" durata 5 ore – docente dott. Raccaro
Data	07.03.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "L'appalto pubblico di forniture e servizi: la documentazione di gara" durata 5 ore – docente dott. Raccaro
Data	21.03.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "L'appalto pubblico di forniture e servizi: dall'apertura delle buste all'aggiudicazione" durata 5 ore – docente dott. Raccaro
Data	08.04.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "La riforma della trasparenza amministrativa ed il nuovo diritto di accesso" durata 5 ore – docente Avv. Paolo Vincenzotto
Data	11.05.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune" – durata 6 ore – docente dott.ssa ilva Santarossa
Data	01.07.2016
Attestato di frequenza	Seminario organizzato da comPAFvg "Amministrazione Trasparente e accesso totale (FOIA) alla luce del D. Lgs. 97/2016"- durata 5 ore - docente Avv. Paolo Vincenzotto
Data	11.10.2016
Attestato di frequenza	Gli acquisti telematici e l'uso efficace del programma CONSIP – organizzato da Insiel e Regione FVG – DURATA 7 ORE
Data	27.04.2017
Attestato di frequenza	Le occupazioni illegittime e gli strumenti alternativi all'esproprio – organizzato da Dirittoitalia .it – durata 6 ore - docente Avv. Marco Morelli

Altra(e) lingua(e)

**Tedesco, Francese, Inglese**

Autovalutazione

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello elementare	B1	Livello elementare	B1	Livello elementare	B1	Livello elementare	B1	Livello elementare

**Tedesco**

Livello europeo (\*)



<b>Francese</b>	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare
<b>Inglese</b>	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Buono spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, buone capacità di comunicazione
Capacità e competenze organizzative	Buon senso dell'organizzazione, buona attitudine alla gestione di progetti e al lavoro di gruppo
Capacità e competenze tecniche	Buone attitudini e competenze nelle attività amministrativo/giuridiche
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza delle funzioni basilari del pacchetto Office (Word, Excel), Internet e Posta elettronica e di alcuni programmi forniti da Insiel nell'ambito della convenzione con gli enti locali (Protocollo, Amministrazione Aperta, XML)
Capacità e competenze artistiche	Fotografia a livello amatoriale
Altre capacità e competenze	(facoltativo)
Patente	B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo)
<b>Allegati</b>	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo)

**Firma** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".  
Francesca Russian

