

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
Telefono Ufficio
E-mail istituzionale

Nazionalità
Data di nascita

FRANCESCHI RICCARDO

VIA F.M. PRETI, 36 – 31033 CASTELFRANCO VENETO

0423/735737

riccardo.franceschi@comune.castelfranco-veneto.tv.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/04/2021 ad oggi
Comune di Castelfranco Veneto – via F.M. Preti, 36

Ente pubblico

Istruttore direttivo D1/D3 (dal 01/01/2023 D1/D4)- Responsabile posizione organizzativa Patrimonio Gare Contratti

Coordinamento e gestione del servizio Patrimonio del Comune, coordinamento servizio Gare e Contratti, supporto per la gestione degli appalti dell'ente, redazione contratti relativi alle gare di appalto ed alla gestione del patrimonio immobiliare dell'ente, attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari, locazione attiva e passiva degli immobili, costituzione di servitù, acquisizioni patrimoniali, trasformazione del diritto di superficie in proprietà, eliminazione di vincoli convenzionali degli alloggi Peep, gestione spese condominiali, gestione pratiche prelazione comunale su immobili, consulenza e assistenza riguardante contrattualistica pubblica e espletamento delle gare richieste da altri Servizi comunali, relazioni con utenti interni ed esterni, trasparenza.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2020 al 31/03/2021
Comune di Castelfranco Veneto – via F.M. Preti, 36

Ente pubblico

Istruttore direttivo D1/D3 – Funzionario Servizio Patrimonio

Istruttoria dei procedimenti relativi al servizio patrimonio (gestione amministrativa immobili e proprietà immobiliari del Comune), organizzazione del medesimo servizio e del relativo personale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2014 al 31/12/2019
Comune di Castelfranco Veneto – via F.M. Preti, 36

Ente pubblico

Istruttore direttivo D1/D2 (dal 01/01/2019 D1/D3) - Responsabile posizione organizzativa Sportello Unico

Responsabilità dei procedimenti relativi allo sportello unico attività produttive, gestione pratiche

- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Da dicembre 2009 a dicembre 2010
 Comune di Castello di Godego – via G. Marconi, 58
- Ente pubblico
 collaborazione temporanea (presso Servizio Attività Produttive)
 Affiancamento del personale locale nel trattamento di pratiche relative al servizio attività produttive
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- dal 29/12/2007 al 31/12/2013
 Comune di Castelfranco Veneto – via F.M. Preti, 36
- Ente pubblico
 Istruttore direttivo D1/D2 - Funzionario Servizio Attività produttive
 Istruttoria dei procedimenti relativi allo sportello unico attività produttive, redazione di regolamenti relativi, organizzazione del servizio attività produttive e del relativo personale, presiedere la Commissione di collaudo degli impianti di distribuzione carburanti. Istruttore di pratiche per acquisizione di beni e servizi. Ha svolto la funzione di coordinatore nell'ambito del Censimento dell'agricoltura 2010
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- dal 31/12/2001 al 28/12/2007
 Comune di Veduggio – P.zza Martiri della Libertà, 16
- Ente pubblico
 Istruttore direttivo D1/D1 - Funzionario Responsabile Servizio Anagrafe e Stato Civile
 Ufficiale di stato civile e d'anagrafe. Ha collaborato nel progetto di rinumerazione civica di diverse vie del Comune. Ha svolto la funzione di coordinatore nell'ambito del censimenti della popolazione, dell'industria e servizi e delle abitazioni dell'anno 2001.
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- dal 03/04/2000 al 30/12/2001
 Comune di Veduggio – P.zza Martiri della Libertà, 16
- Ente pubblico
 Istruttore Amministrativo C1/C2 - Funzionario Servizio Anagrafe e Stato Civile
 Ufficiale d'anagrafe
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- dal 16/03/1999 al 02/04/2000
 Comune di Veduggio – P.zza Martiri della Libertà, 16
- Ente pubblico
 Istruttore Amministrativo C1/C1 presso il servizio Attività Produttive – Pubblica Sicurezza
 Istruttoria di pratiche relative alle attività produttive e di pubblica sicurezza.
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Da circa metà anno 1997 al 15/03/1999
 Comune di Veduggio – P.zza Martiri della Libertà, 16
- Ente pubblico
 Collaboratore professionale terminalista (ex V qualifica) presso il servizio Attività Produttive – Pubblica Sicurezza
 Supporto nell'attività Istruttoria di pratiche relative alle attività produttive e di pubblica sicurezza.
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- dal 01/02/1995 a circa metà anno 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Vedelago – P.zza Martiri della Libertà, 16
 - Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
 - Tipo di impiego
Collaboratore professionale terminalista (ex V qualifica) presso il servizio Segreteria – Protocollo – Polizia Mortuaria.
 - Date
Dal 1991 al 1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
M.F. – Castelfranco Veneto
 - Tipo di azienda o settore
Impresa artigiana settore privato
 - Tipo di impiego
Collaboratore nell'impresa artigiana di famiglia operante nell'assemblaggio di minuteria metallica ed elettronica e di macchine professionali per la ristorazione.
 - Date
1990-1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Arma Carabinieri – Stazione di Codevigo (PD)
 - Tipo di impiego
Servizio militare in qualità di ausiliario
- ISTRUZIONE**
- Date
21/03/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università Cà Foscari – Venezia
 - Qualifica conseguita
Laurea in Economia e Commercio – Tesi "L'evoluzione entrate tributarie dei comuni – il caso di Vedelago.
 - Date
Anno 1987
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
I.T.C. Martini – Castelfranco Veneto
 - Qualifica conseguita
Diploma di ragioniere e perito commerciale programmatore
- FORMAZIONE**
- Date
Anno 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
 - Corso
Corso completo Nuovo Codice degli Appalti-Forniture-Servizi (30 ore) valido per la formazione specialistica degli enti che hanno intrapreso il percorso di qualificazione come stazione appaltante e che hanno già completato la formazione di base.
 - Date
Anno 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Forma S.r.l.
 - Corso
Corso di formazione 24 ore "Dirigere per creare benessere"
 - Date
12/11/2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
SSPAL – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale / Regione Veneto
 - Corso
Corso di formazione 10 ore su: "Verso una rete di SUAP"
 - Date
03/12/2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Comune di Altivole (TV)
 - Corso
Certificato ECDL (european computer driving licence)
 - Date
19/07/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana / Comune di Vedelago
 - Corso
Corso di formazione 40 ore su: "La comunicazione esterna quale fattore in qualità dei servizi"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso

Anno 2004

Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo Treviso

Corso di aggiornamento professionale per ufficiali di stato civile 40 ore

Anno 2003

Enaip Veneto

Corso di formazione 32 ore su: contratto di outsourcing, semplificazione amministrativa e tematiche inerenti i servizi demografici

Anno 2000

Treviso Tecnologia.

Corso di formazione 32 ore per rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Anno 1999

Elea S.p.a.

Corso di formazione di 40 ore su Windows 95, Word, Excel Ed Access

Varie

Diversi

Numerosi corsi e seminari inerenti le mansioni svolte

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

livello: buono (certificato livello B1 Cambridge Assessment English ref. B3294897/2020)

livello: buono(certificato livello B1 Cambridge Assessment English ref. B3294897/2020)

livello: buono (certificato livello B1 Cambridge Assessment English ref. B3294897/2020)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza ambiente Windows e applicativi (acquisita licenza ECDL):

- pacchetto Windows office (Word, Excel, Access, Power Point)
- posta elettronica e navigazione internet
- gestionale front office per la gestione di pratiche Suap
- vari relativi alla posizione ricoperta.