



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**PROFESSIONE**

**Segretario Comunale**

Inizio Carriera 01 luglio 1985

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Santo Russo</b>
Indirizzo	31, via G. Ungaretti, 24030, Almenno San Bartolomeo, provincia di Bergamo, Italia
Telefono	035 – 861002 ( Comune di Berbenno ) 035 - 4948810 ( Comune di Medolago ) <u>0363 - 332827/24/29 (Comune di Pontirolo Nuovo )</u>
Fax	Comune di Berbenno ( 035 – 860282 ) Comune di Medolago ( 035 – 4948855 ) Comune di Pontirolo Nuovo ( 0363/332839 )
E-mail	<a href="mailto:segretario@comune.pontirolonuovo.bg.it">segretario@comune.pontirolonuovo.bg.it</a> ( uso professionale ) <a href="mailto:segretario@comune.medolago.bg.it">segretario@comune.medolago.bg.it</a> ( uso professionale ) <a href="mailto:segreteria@comune.berbenno.bg.it">segreteria@comune.berbenno.bg.it</a> ( uso professionale )
Nazionalità	Italia
Luogo di nascita	Montepaone - Provincia di Catanzaro – Regione Calabria -
Data di nascita	01 NOVEMBRE 1956
Codice Fiscale	RSSSNT56S01F586L
Stato civile	Coniugato con 3 figli

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01 ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro In convenzione di segreteria tra i comuni: BERBENNO, MEDOLAGO, PONTIROLO NUOVO (Provincia di Bergamo)
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico – Ente Locale -
- Tipo di impiego Segretario Generale di fascia A – cod. Segretario n. 4365 -
- Principali mansioni e responsabilità **( Art. 97 del D.Lgs. 267/2000 )**  
Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.  
Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

## Precedenti rapporti di lavoro

### ENTE LOCALE – COMUNE

\*Dal 01 luglio 1985 al 28 luglio 1991 – Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di COSTA VALLE IMAGNA e VALSECCA;

\*Dal 29 luglio 1991 al 30 settembre 1999 – Segretario in convenzione tra i comuni di SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII e MEDOLAGO;

\*Dal 01 ottobre 1999 al 30 giugno 2000 – Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di CHIGNOLO D'ISOLA e MEDOLAGO -

\*Dal 01 luglio 2000 al 30 giugno 2003 – Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di MEDOLAGO, CAPRIATE SAN GERVASIO e CHIGNOLO D'ISOLA -

\*Dal 01 luglio 2003 al 01 aprile 2004 – Segretario Comunale in disponibilità volontaria a disposizione dell'Agenzia Autonoma Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con incarico di reggenza a scavalco nei comuni di MEDOLAGO e SERINA -

\*Dal 02 aprile 2004 al 31 marzo 2006 – Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di MEDOLAGO – SERINA - PONTIROLO NUOVO -

\*Dal 01 aprile 2006 al 30 settembre 2006 – Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di MEDOLAGO - PONTIROLO NUOVO - SERINA - BONATE SOTTO -

\*Dal 01 ottobre 2009 al 31.12.2009 in disponibilità volontaria a disposizione dell'Agenzia Autonoma Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con incarico di reggenza a scavalco nei comuni di Medolago e Pontirolo Nuovo -

\* Incarico di reggenza a scavalco Cividate al Piano dal 07 ottobre al 30 settembre 2010 –

\* Incarico di reggenza a scavalco Costa di Serina dal 05 ottobre al 12 settembre 2010

\*Dal 01 gennaio 2010 - Segretario Comunale in convenzione tra i comuni di BERBENNO - MEDOLAGO - PONTIROLO NUOVO -

### ENTE LOCALE – COMUNITA' MONTANA

Dal 01 marzo 1993 al 14 novembre 1994 incaricato con la funzione di Segretario/Direttore presso la Comunità Montana Valle San Martino con sede in Calolziocorte (LC);

### ALTRI INCARICHI

\* Dal 1981 al 1985 ha prestato attività occasionale presso uno studio commerciale e ditte commerciali individuali.

\* Direttore Generale:

Comune di Medolago - dal 18 maggio 1999 al 16 maggio 2011-

Comune di Chignolo d'Isola - dal 01 ottobre.2009 al 30 giugno.2003

Comune di Capriate San Gervasio - dal 13 marzo 2000 al 30 giugno 2003

Comune di Pontirolo Nuovo - dal 01 gennaio 2005 ( ancora in corso )

Comune di Bonate Sotto - dal 29 novembre 2006 al 06 giugno 2009

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Dal 26.10.1976 al 26.06.1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina - Facoltà di Economia -

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e finanza - Ragioneria – Diritto – Tecnica Bancaria – Lingua Inglese e Francese –

• Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio conseguita il 26.06.1981 con voti 105/110

## CORSI DI FORMAZIONE

1995 - Corso Manageriale di Direzione municipale - Università Cattolica Sacro Cuore di Milano;  
1995 – Corso specialistico “ Risorse Umane: Gestione, Organizzazione, Valori “ – START UP Pubblimarketing di Bergamo;

1996 – Corso di aggiornamento per Segretari Comunali – Ministero dell'Interno;  
 2000 – Corso di aggiornamento “Merlino” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;  
 2000 – Corso di 110 ore “ Sviluppo delle competenze di direzione generale” – Ancitel Lombardia S.r.l.  
 2002 – Corso di formazione “ PEG e controllo di gestione dell'ente locale “ - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;  
 2003 – Corso di formazione “ La gestione del personale e la contrattazione collettiva negli enti locali “ - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;  
 2003 – Corso formativo “ Il protocollo informatico” – Organizzato dalla I.F.O.S.T.-  
 2004 – Corso di formazione per Direttori Generali – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;  
 2004 – “ Corso avanzato di archivistica per dipendenti degli enti pubblici locali “ Sovrintendenza Archivistica per la Lombardia e ANAI Lombardia;  
 2005 – Corso di perfezionamento universitario: “ Disegni organizzativi – Gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli Enti Locali ” – Università degli Studi di Bergamo – Facoltà di Economia;  
 2006 – Corso “ La funzione di ufficiale rogante del Segretario Comunale e l'attività contrattuale degli enti locali “ – Scuola delle Autonomie Locali – Milano;  
 2006 – Corso su sicurezza e privacy nella Pubblica Amministrazione – Information Security & Privacy – Milano;  
 2009 – Corso “ PEG e CONTROLLO DI GESTIONE” – SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “ – Milano.  
 2011 – Corso di specializzazione “Se.F.A 2010” con idoneità a Segretario Generale di fascia “A” – Comuni oltre i 65.000 abitanti – SSPAL -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale” – Roma.

#### MADRELINGUA

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

#### ITALIANO

##### [FRANCESE

[ scolastica

[ scolastica

[ scolastica

##### INGLESE]

scolastica ]

scolastica ]

scolastica ]

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Cura l'aspetto formativo del personale che sovrintende e coordina.  
 Valuta i responsabili di Posizione Organizzativa nei comuni convenzionati e il personale assegnato in qualità di responsabile di area/settore.  
 Componente del nucleo di valutazione.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizza il computer e i sistemi operativi di word, excel, internet, posta elettronica e programmi specifici dell'Ente come modalità ordinaria

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Iscritto nel registro dei Revisori Contabili del Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 30 del DPR 6 marzo 1998 n. 99.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.gs. 196/2003 e successive modificazioni.

Firma  
 Dott. Santo Russo