

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Russo Pasquale
Data di nascita	29/03/1955
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	COMUNE DI FORMIA
Incarico attuale	Responsabile - Segreteria Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0771778320
Fax dell'ufficio	0771771680
E-mail istituzionale	segretario@comune.formia.lt.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza votazione di 110 /110									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di maturità classica Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Diploma del corso di studi per aspiranti Segretari comunali indetto dal Ministero dell'Interno presso la L.U.I.S.S. (Libera Università Internazionale degli Studi Sociali) di Roma conseguito nell'anno accademico 1985-86									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario Comunale - COMUNE DI RIVAROLO MANTOVANO - Segretario Comunale - COMUNE DI SEMPRONIANO - Segretario Comunale - COMUNE DI PITIGLIANO - Segretario Generale - COMUNE DI PONTINIA - Segretario Generale - COMUNE DI ANAGNI - Segretario Generale I B - COMUNE DI FORMIA									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Fluente	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Acquisizione di esperienza e pratica nell'uso di elaboratori elettronici e dei principali softwares in uso presso gli Enti locali, utilizzando sistemi di digitazione testi in ambiente unix, xenix e windows (pacchetto office). Direzione nella realizzazione dei progetti di informatizzazione dei Comuni di Semproniano e Castell' Azzara (GR) anno 1998. Sistemi operativi: Windows 98, 2000, XP Software applicativi;									

CURRICULUM VITAE

Word, Excel, Strumenti di navigazione su internet: Internet Explorer 7, Netscape Navigator 8.1 Principali strumenti di posta elettronica: Microsoft internet mail, Microsoft outlook express.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- SPECIALIZZAZIONI - Diploma del corso di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali tenuto presso la Prefettura di Mantova nell'anno 1987-88. - Attestato di frequenza al corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali "Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nei mesi da maggio a luglio 2000 ,articolato in 10 moduli per un totale di 20 giornate di lezioni in aula. - Attestato di frequenza al corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla SSPAL - Sezione Regionale Toscana in collaborazione con l'Università di Siena, che ha avuto luogo nel primo semestre 2001 presso la Scuola di Specializzazione per Dirigenti Pubblici di Siena.
- - Attestato di partecipazione al seminario formativo "Valutare il personale negli Enti Locali - Modelli ed esperienze" organizzato dall'Amministrazione provinciale di Grosseto nell'anno 2002. presso la Scuola di Specializzazione per Dirigenti Pubblici. - Superamento del corso di specializzazione (SE.FA) per il conseguimento dell'abilitazione per l'iscrizione in fascia "A" dell'Albo Nazionale dei Segretari tenutosi dalla SSPAL nell'anno 2006. - Partecipa all'incontro di studio ed approfondimento organizzato dall' ANUTEL sulla "Riscossione delle entrate degli Enti Locali – le novità introdotte dalla riforma della riscossione e dalla legge Bersani" svoltosi presso la sala consiliare del Comune di Monte Argentario (GR) il 6 ottobre 2006.
- - Partecipa al corso di formazione di una giornata (ore di formazione 07) organizzato dalla Gubbio management s.a.s. il 16/1/2007 sulla "Legge finanziaria per l'anno 2007". - Partecipa al corso di formazione di una giornata (ore di formazione 05) organizzato dalla Gubbio management s.a.s. il 19/1/2007 sul "Nuovo codice degli appalti". - Partecipa al corso di formazione di quattro giornate (ore di formazione 20) organizzato dalla Gubbio management s.a.s. nei periodi maggio-ottobre 2007 su : " "Il TFR e previdenza complementare della P..A. alla luce del D.Lgs.252/05 della legge finanziaria 2007 ". - " Le responsabilità del personale e dei dirigenti". - "Le relazioni sindacali e la gestione della contrattazione decentrata integrativa". - " Gli istituti contrattuali di ordinaria gestione:assenze,permessi,ferie,malattia,ecc.".
- - Partecipa all'incontro di studio ed approfondimento organizzato dall' IFEL (Fondazione ANCI) e dall' ANUTEL sull' "Imposta comunale degli immobili" svoltosi presso la sala consiliare del Comune di Formia (LT) il 22 aprile 2009. - Partecipa alla giornata di studio sul tema : "La legge finanziaria 2010 ed il decreto legge sulla finanza locale –

CURRICULUM VITAE

Effetti sulla programmazione e gestione degli Enti locali" tenutosi a Formia il 15 febbraio 2010.

- Partecipa al corso di formazione sui "Procedimenti amministrativi" tenuto a Formia dalla Logos P.A. Fondazione il 19/5/2010. - Partecipa al corso di formazione sugli "Appalti pubblici" tenuto a Formia dalla Logos P.A. Fondazione il 26/5/2010. - Partecipa al seminario sul tema "L'attività contrattuale e notarile del segretario comunale" organizzato dalla SSPAL del Lazio e svoltosi a Frosinone presso l'Auditorium comunale il 11/11/2010.
- ALTRI INCARICHI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI - Dal 02.01 al 31.12.1989 svolge funzioni di ragioniere comunale, ai sensi del T.U. 383/1934 della legge comunale e provinciale, presso il Comune di Semproniano (GR), già titolare della relativa Segreteria, in sostituzione della Ragioniera titolare, assente per maternità.
- Incarico di responsabile dei tributi locali e dell'area amministrativa nel periodo di servizio svolto per conto del Comune di Castell'Azzara (GR) - Dal 01.06.1994 al 31/3/1996 presta servizio in qualità di Segretario del Consorzio Stradale Riunito del Comune di Pitigliano (GR), che contava circa 700 utenti, acquisendo specifica esperienza in materia. In connessione con l'attività di servizio quale Segretario comunale e del predetto Consorzio, ha particolarmente sviluppato esperienza e pratica nelle problematiche in materia di viabilità vicinale e rurale.
- Già responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico e del servizio comunicazioni esterne, con decreto sindacale n.8555 del 10/11/1998 il Sindaco di Pitigliano (GR) gli conferisce le funzioni di Direttore Generale con decorrenza in pari data. Nella predetta qualità ha diretto il Servizio contenzioso, assicurando anche la redazione degli atti processuali e la costituzione nei giudizi di competenza del Giudice di Pace e per le cause radicate innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale. - Direzione e docenza del corso di aggiornamento per agenti e sottufficiali di Polizia Municipale, istituito con delibera di G.M. di Pitigliano (GR) n.124 del 7/10/1999 della durata di 27 ore.
- Con decreto sindacale n.510 del 20/01/2000 il Sindaco di Pitigliano (GR) gli conferisce l'incarico di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale con decorrenza in pari data. - Con decreto sindacale n. 2869 del 27/03/2001 il Sindaco di Pitigliano (GR) gli conferisce l'incarico di Responsabile in materia di procedimento per la determinazione delle sanzioni per illeciti amministrativi, ai sensi della L.R.T. n.81/2001 e della L. n.689/81. - Con decorrenza dal 1/6/2001 il Comune di Pitigliano (GR) ha stipulato, come ente capofila, una convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segreteria comunale con il limitrofo Comune di Sorano della quale il sottoscritto è stato nominato titolare e ne ha svolto le funzioni sino al 28/09/2003.

CURRICULUM VITAE

- Con decreto sindacale n.3812 del 31/05/2001 il Sindaco di Sorano (GR) gli conferisce le funzioni di Direttore Generale con decorrenza in pari data. - Con nota prot. n.4663 del 19/06/2002, a seguito della consultazione elettorale del 26-27 maggio 2002, il Sindaco di Pitigliano, previo concerto con il Sindaco di Sorano, ha comunicato la conferma dell'incarico del sottoscritto alla competente Agenzia Regionale Toscana. - Con decreto sindacale n.2763 del 24/03/2003 il Sindaco di Pitigliano gli conferisce le funzioni di Direttore Generale. - Con decreto n.30 del 2 settembre 2002, il Sindaco di Scansano (GR) lo ha nominato membro esterno del Nucleo di valutazione per il biennio 2002-2004.
- Con delibera n. 99 del 01/10/2002 la Giunta Comunale di Pitigliano (GR) lo ha nominato, per l'intera durata del mandato amministrativo, Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili dei Servizi e per il controllo strategico della gestione dell'Ente. - Con delibera n. 81 del 5/10/2002 la Giunta Comunale di Sorano (GR) lo ha nominato, per l'intera durata del mandato amministrativo, Presidente del Nucleo di valutazione dei Responsabili dei Servizi e per il controllo strategico della gestione dell'Ente.
- Con decreto n. 85 in data 22/10/2002, il Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per La Toscana lo ha nominato, su designazione dei Sindaci del comprensorio, componente del Collegio dei Revisori dei conti degli Istituti scolastici dell'Ambito territoriale n.70 della provincia di Grosseto per tre anni (I.T.C.G. "Zuccarelli" di Pitigliano – Istituto Comprensivo "Umberto I" di Pitigliano e Istituto Comprensivo "Vanni" di Sorano). - Con decreto n. 14319 in data 22/12/2005 il Direttore scolastico regionale della Toscana ha confermato, il suddetto incarico per l'ulteriore triennio 2006-2008. - Con decreto n. 24 del 22/09/2003 il Sindaco di Pontinia gli conferisce le funzioni di Direttore Generale.
- Con delibera di G.M. n.17 del 5/02/2004 del Comune di Pontinia viene nominato Presidente del Nucleo di valutazione. - Con decreto sindacale n.8 del 31/01/2005 viene nominato Responsabile del I Settore "Gestione Struttura Organizzativa" del Comune di Pontinia. - Con decreto sindacale n. 28 del 21/09/2005 viene nominato Responsabile dell' "Ufficio dei procedimenti disciplinari" del Comune di Pontinia. - Con decreto sindacale n.611 del 20/03/2007 viene nominato componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Anagni.
- Con provvedimento commissariale decr. n. 852/08 gli è stata conferita la titolarità di posizione organizzativa per il Servizio " Contenzioso-Assicurazioni" ed in materia di funzioni sanzionatorie degli illeciti amministrativi . - Su incarico conferito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sede di Roma, il sottoscritto ha svolto le funzioni di responsabile didattico- organizzativo del tirocinio pratico compiuto dalla dott.ssa Maria Ilaria Bruno dal 9 gennaio al 9 giugno 2006 al fine dell'ingresso in

carriera ai sensi dell'art.13 del D.P.R. 4 dicembre 1997 n.465.

- PUBBLICAZIONI Autore di varie pubblicazioni, tra le quali: -
"Se il Comandante è tenuto a lasciare il posto al dirigente...P.M.: con la riforma della Costituzione a rischio le P.O. ? " in rivista n. 10/07 "Guida al Pubblico Impiego" del "Sole 24 Ore". - "Annullamento d'ufficio nella contestualità dei presupposti - Esperibilità del rimedio di cui all'art. 21-nonies della legge 241/90". in Altalex- Rvista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <http://www.altalex.com/index>. e in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <http://www.diritto.it> ISSN 1127-8579, pag. [http://www.diritto.it/articoli/diritto amministrativo](http://www.diritto.it/articoli/diritto%20amministrativo).
- "Colpo di scure sulle stabilizzazioni lsu e lpu nel pubblico impiego locale - Fine di un'epoca o nuova disciplina ?" in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <http://www.diritto.it> ISSN 1127-8579, pag. [http://www.diritto.it/articoli/ diritto del lavoro](http://www.diritto.it/articoli/diritto%20del%20lavoro). - "Pianificazione strategica, controlli e peg nella pubblica amministrazione locale: dal programma elettorale al bilancio sociale e di mandato", dispensa di 43 pagg. pubblicata, in qualità di relatore, nella conferenza del 2/4/2009 in occasione del Corso di Pubblica Amministrazione patrocinato dal Comune di Latina – Assessorato alle risorse umane.
- "Finanziamento delle prestazioni di lavoro straordinario del personale di Polizia Municipale con proventi delle sanzioni amministrative ex art. 208 del codice della strada" in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: <http://www.diritto.it> ISSN 1127-8579 pag. [http://www.diritto.it/articoli/diritto enti locali](http://www.diritto.it/articoli/diritto%20enti%20locali) e sul sito S.I.A.P.O.L. Sindacato Autonomo Polizia Locale alla pag. <http://www.siapol.it/sezione.php?d=2398>
- " Nuovi profili di responsabilità per danno erariale nel riconoscimento dei debiti fuori bilancio per acquisto di beni e servizi alla luce del c.d. "decreto anticrisi" (d.l. 78/09)" in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: <http://www.diritto.it> ISSN 1127-8579 pag. http://www.diritto.it/articoli_diritto-enti-locali ed in Altalex - Rvista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo <http://www.altalex.com/index.php?idnot=48774> - "Tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni - Inapplicabilità della disposizione di cui all'art. 9 della legge 3 agosto 2009 n. 102 agli EE.LL." in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: <http://www.diritto.it> ISSN 1127-8579 pag. [http://www.diritto.it/articoli/ diritto enti locali](http://www.diritto.it/articoli/diritto%20enti%20locali).
- "La disciplina della revoca degli incarichi dirigenziali negli enti locali tra riforma Brunetta e manovra anticrisi" in Diritto & Diritti - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: http://www.diritto.it/categories/8_diritto-amministrativo ed in

CURRICULUM VITAE

Altalex - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: <http://www.altalex.com/index.php?idnot=50354> - "Il divieto di spese per sponsorizzazioni di cui all'art. 6, comma 9, del D.L. n.78/2010 e la salvaguardia dell'associazionismo locale" in Diritto & Diritti Rivista giuridica elettronica, all'indirizzo: http://www.diritto.it/categories/47_diritto-enti-locali ed in Altalex - Rivista giuridica elettronica, pubblicata su Internet all'indirizzo: (<http://www.altalex.com/index.php?idnot=12841>).

- "Applicabilità dell'avanzo di amministrazione al bilancio di previsione degli EE.LL. alla luce dell'orientamento della Corte dei Conti" in Diritto & Diritti Rivista giuridica elettronica, all'indirizzo: http://www.diritto.it/categories/8_diritto-amministrativo
- ENCOMI SOLENNI - Con atto deliberativo n. 50 del 10/08/1998 gli viene conferito dal Comune di Semproniano (GR) "encomio per la proficua attività svolta in favore della cittadinanza nel servizio prestato in qualità di segretario titolare ". - Con atto deliberativo n. 42 del 19 settembre 2003 il Consiglio Comunale di Sorano (GR) ha conferito al sottoscritto encomio solenne precisando, tra l'altro, che il sottoscritto "...ha dato ampia dimostrazione di competenza professionale, attaccamento al lavoro e senso del dovere, dando un importante supporto alla soluzione di problematiche complesse, con particolare riferimento all'opera di risanamento finanziario dell'Ente ed alla riorganizzazione degli uffici;..."
- Con atto deliberativo n.67 del 25 settembre 2003 il Consiglio Comunale di Pitigliano (GR) ha conferito al sottoscritto encomio solenne "...per i notevoli meriti di servizio prestato a favore di questa Comunità....per aver prestato a favore dell'Amministrazione piena e fattiva collaborazione dimostrando notevole capacità di coordinamento, propulsione e direzione di tutti gli uffici, operando in modo obiettivo nei rapporti tra maggioranza e minoranza consiliare da un lato e tra cittadini, Amministrazione e dipendenti dall'altro, ha contribuito in modo determinante al buon funzionamento della macchina amministrativa e alla corretta organizzazione degli uffici".

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI FORMIA

dirigente: Russo Pasquale

incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 35.597,00	€ 39.043,00	€ 0,00	€ 8.173,00	€ 26.378,00	€ 109.191,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti