

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | BERGAMELLI FRANCESCO |
| Indirizzo | Vertova, Via Roma, 12 - 24029 (BG) |
| Telefono | +39 035 711562 |
| Fax | |
| E-mail | segretario@comune.vertova.bg.it |
| Data di nascita | 13 Settembre 1976 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2011 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Ministero dell'Interno Segretario comunale Da ottobre 2014 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe III comuni di Vertova e Montello (Bg). Da agosto 2011 a ottobre 2014 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe IV comuni di Valbondione - Oltressenda Alta - Oneta e Valgoglio (Bg); |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2004 - 2011 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Enti locali Istruttore amministrativo - Istruttore direttivo amministrativo Da maggio 2008 ad agosto 2011 istruttore direttivo amministrativo responsabile del servizio finanziario del comune di Torre Boldone (Bg). Da aprile 2004 a maggio 2008: istruttore amministrativo in enti locali della provincia di Bergamo. |

**ESPERIENZE ED ATTIVITÀ
PROFESSIONALI**

| | |
|-----------|---|
| Incarichi | Da ottobre 2013 a dicembre 2014 è stato segretario generale dell'Unione di comuni Isola Bergamasca, a seguito dello scioglimento del Consorzio Polizia Locale Isola Bergamasca ai sensi dell'art. 2, comma 186, lett. e) della legge 191/2009 del quale è stato prima direttore (da febbraio 2012 a febbraio 2013) poi Commissario liquidatore. |
|-----------|---|

| | |
|---------------|--|
| Docenze | <p>Docente in corsi di formazione organizzati da Ifel-Ancitel Lombardia in tema di patto di stabilità interno (novembre-dicembre 2013).</p> <p>Docente in corsi di formazione organizzati da Ifel-Ancitel Lombardia in tema di patto di stabilità interno con riflessi sulla contabilità armonizzata (novembre 2014).</p> <p>Nei mesi di settembre-dicembre 2015 ha tenuto un corso di formazione, articolato in diverse giornate, per funzionari e dirigenti del comune di Varese avente ad oggetto il nuovo ordinamento contabile degli enti locali (d.lgs. 118/2011).</p> |
| Pubblicazioni | <p>Autore delle seguenti pubblicazioni di interesse per gli enti locali:</p> <p><i>La risarcibilità della lesione di interessi legittimi pretesi fra interesse privato ed interesse pubblico: brevi riflessioni in margine alla sentenza Tar Lombardia n. 416 del 2002</i> in <i>Foro Amministrativo</i>, Fasc. 2, 2002.</p> <p><i>La pregiudiziale amministrativa: dalla sentenza n. 500/99 ai recenti cambiamenti normativi e giurisprudenziali</i>, in <i>L'Amministrazione Italiana</i>, Febbraio 2002, n. 2.</p> <p><i>Considerazione del nuovo sistema di rapporti istituzionali derivante dagli articoli 114 e 117 della costituzione</i>, in <i>Il nuovo ordinamento della repubblica, Commento alla legge 5 giugno 2003, n. 131 (La Loggia)</i>, Giuffrè, 2003.</p> <p><i>La potestà regolamentare degli enti locali in materia di inquinamento elettromagnetico</i> in <i>L'Amministrazione Italiana</i>, Giugno 2003, n. 6.</p> <p><i>Problemi sulla pubblicazione degli atti degli enti locali</i>, in <i>L'Amministrazione Italiana</i>, Ottobre 2006, n. 10</p> <p>Voce "Deliberazione" contenuta nell'<i>Enciclopedia giuridica degli enti locali</i>, Volume II - Atti - Procedimenti – Documentazione, 2007.</p> <p>Voce "Atto amministrativo dell'ente locale: competenze" contenuta nell'<i>Enciclopedia giuridica degli enti locali</i>, Volume II - Atti - Procedimenti – Documentazione, 2007;</p> <p>Volume <i>Patto di stabilità interno 2013-2015 - Manuela operativo</i>, Grafiche E. Gaspari, 2013;</p> <p>Volume <i>Patto di stabilità interno 2014-2016 - Manuela operativo</i>, Grafiche E. Gaspari, 2014;</p> <p>Coautore con Federico Gavioli del volume <i>La legge di stabilità 2014 e i nuovi tributi locali</i>, Grafiche E. Gaspari, 2014;</p> <p>Volume <i>L'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali - Guida pratica per l'applicazione nell'esercizio 2015 del nuovo ordinamento contabile</i>, Grafiche E. Gaspari, 2015.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Settembre 2014 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di formazione del Ministero dell'Interno per l'abilitazione a segretario generale ex art. 14 d.p.r. 465/1997; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Dicembre 2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di formazione della Scuola superiore per la pubblica amministrazione locale (SSPAL) per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali; |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | Dicembre 2001: Università degli studi di Milano. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Milano |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Laurea in scienze politiche (indirizzo politico-amministrativo), con votazione 110/110 e lode |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

[intermedio]

[intermedio]

[intermedio.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali maturate attraverso la gestione di team di collaboratori, la relazione con amministratori e nel rapporto con varie fattispecie di utenze. Buone capacità di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Competenze organizzative e gestionali maturate come responsabile di servizio e come segretario comunale in enti locali di piccole e medie dimensioni ed attraverso formazione specifica (in corso un executive master presso SDA Bocconi in management delle pubbliche amministrazioni).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze amministrative generali in materia di enti locali. Competenze tecnico giuridiche specifiche in materia di contabilità e finanza degli enti locali, gestione del personale, contratti, atti amministrativi.

PATENTE O PATENTI

Patente auto B

Vertova, 18/05/2016