

CURRICULUM VITAE



PAOLO RUSSOMANNO

PAOLORUSSOMANNO@OUTLOOK.COM

PAOLORUSSOMANNO@PEC.IT

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome

Nazionalità

Luogo e data di nascita

Paolo Russomanno

Italiana

CATTOLICA (RN) - 10/12/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2021 – IN CORSO

Comune di Misano Adriatico (RN)

Responsabile di Settore con attribuzione di Posizione Organizzativa

Settore Affari Generali, Patrimonio e Gestioni: organi elettivi, segreteria, protocollo, gestione giuridica del patrimonio, gestione impianti sportivi e beni patrimoniali, trasporto scolastico, sicurezza sul lavoro, polizia mortuaria e servizi cimiteriali, contratti. Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2020 – DICEMBRE 2020

Comune di Misano Adriatico (RN)

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

Settore Amministrazione Generale: assistenza alla direzione, patrimonio, gestioni ed ufficio elettorale. Delega ad ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2017 – SETTEMBRE 2020

Comune di Baricella (BO)

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato

Servizi demografici ed Ufficio Relazioni con il Pubblico. Comunicazione istituzionale, redazione sito web, attività in materia di trasparenza e privacy. Delega ad ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGOSTO 2014 – GENNAIO 2017

Comune di Misano Adriatico (RN)

Collaboratore amministrativo a tempo determinato

Servizi demografici. Area di Amministrazione Generale e di Segreteria generale dell'Ente: assistenza alla direzione

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2009 – APRILE 2010

Banca di Credito Cooperativo di Gradara

Operatore di sportello

Gestione di cassa

ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Attività
- Soggetto
- Prodotti

FEBBRAIO 2018 – IN CORSO

Attività di formazione in materia di servizi demografici

ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe)

Attività sull'intero territorio nazionale e mediante webinar volte alla formazione professionale in materia di servizi demografici, articolata in pomeriggi di studio, giornate formative nell'ambito di corsi di formazione e di corsi di abilitazione per Ufficiali dello Stato Civile organizzati da Prefetture

- Date (da – a)
- Attività
- Soggetto
- Prodotti

GIUGNO 2018 – IN CORSO

Consulenza ad Enti locali in materia di Privacy, procedimento elettorale e servizi demografici
Differenti soggetti pubblici e privati (Comuni, Consorzi, Unioni di Comuni, ditte private)

Supporto allo svolgimento dell'incarico di Data Protection Officer secondo la normativa sulla privacy, formazione in house e aggiornamento in presenza ed in remoto del personale

- Date (da – a)
- Attività
- Editore
- Prodotti – Consulenza editoriale
- Prodotti - Libro
- Prodotti - Libro

ALTRE ESPERIENZE IN AMBITO DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FORMAZIONE E STUDI

- Date
- Istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

- Date
- Istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Istituto di istruzione/formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Lingua

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

FEBBRAIO 2017 – IN CORSO

Collaborazione editoriale per la redazione di testi e modulistica di settore. Aree: amministrazione generale, segreteria, servizi demografici, procedimenti elettorali, anticorruzione, trasparenza, acquisizione di beni e servizi, privacy.

Grafiche E. Gaspari s.r.l.

Progetto Omnia online: modulistica, memoweb, note operative. Area elettorale
Collaborazione alla rivista "Guida mensile per la gestione dei servizi demografici"

"L'Elezione del Sindaco e del Consiglio comunale" (di Ivan Cecchini, Agostino Pasquini, Paolo Russomanno) – VII e VIII Edizione, Gaspari, 2019-2021

"Amministrare e comunicare" (di Paolo Russomanno, Raffaele Palumbo, Giovanni Baserga) – Gaspari, 2019

AMMINISTRATORE COMUNALE: CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2009 AL 2010; ASSESSORE COMUNALE (ANNO 2010); PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DAL 2011 AL 2016.

MARZO 2021-MARZO 2022

Università degli studi di Ferrara – Dipartimento di Economia e Management
Diploma di Master Universitario di II° Livello (77 CFU) – Master in "Miglioramento delle performance degli Enti territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni" con votazione 30/30 e lode

MARZO-OTTOBRE 2021

Istituto Italiano di Project Management (ISIPM)

Certificazioni: ISIPM-Base e ISIPM-EUMaps® in materia di Project Management e sua integrazione con la disciplina dei fondi europei e dell'europrogettazione

SETTEMBRE 2000 – MARZO 2006

Università degli studi "Alma Mater Studiorum" di Bologna - Corso di laurea in Scienze della Comunicazione (V.O.)

Dottore magistrale con votazione 110/110 e lode

SETTEMBRE 1995 – GIUGNO 2000

Liceo Scientifico "Guglielmo Marconi" – Pesaro (PU)

Diploma di Liceo Scientifico (indirizzo Piano Nazionale Informativa) con votazione 90/100

ITALIANO

Inglese

Ottima
Buona
Buona

Francese

Buona
Discreta
Discreta

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E MACINTOSH, DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI WEB BROWSING, MAILING, OFFICE (SUITE OFFICE E OPENOFFICE) E SMART WORKING.

CREAZIONE E GESTIONE DI VARI SITI WEB E COMMUNITY, SPECIE TRAMITE PIATTAFORMA WORDPRESS E ALTRI CMS. UTILIZZO DI PROCEDURE ONLINE E DI GESTIONALI SPECIFICI PER LA P.A. E IL LAVORO D'UFFICIO DI VARIE SOFTWARE HOUSE.

PATENTE AB.

In Fede

