

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERGAMELLI FRANCESCO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2011

Ministero dell'Interno

Segretario comunale

Da ottobre 2020 titolare della sede di segreteria di classe IB – comune di Lissone (Mb);

Da luglio 2019 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II - comune di Mariano Comense (Co) – Vertova (Bg);

Da gennaio 2019 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II - comune di Mariano Comense (Co) – Gavardo (Bs);

Da ottobre 2016 titolare della sede di segreteria convenzionata di classe II - comune di Mariano Comense (Co) – Vertova (Bg);

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).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2004 - 2011

Enti locali

Istruttore amministrativo - Istruttore direttivo amministrativo

Da maggio 2006 ad agosto 2011 istruttore direttivo amministrativo responsabile del servizio finanziario del comune di Torre Boldone (Bg). Da aprile 2004 a maggio 2006: 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 Docente in corsi di formazione organizzati da Ifel-Ancitel Lombardia in tema di patto di stabilità interno (novembre-dicembre 2013).
 Docente in corsi di formazione organizzati da Ifel-Ancitel Lombardia in tema di patto di stabilità interno con riflessi sulla contabilità armonizzata (novembre 2014).
 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).
 Nel mese di novembre 2017 ha tenuto un corso di formazione, articolato in diverse giornate, per funzionari e dirigenti del comune di Lecco avente ad oggetto il nuovo ordinamento contabile degli enti locali (d.lgs. 118/2011).

Pubblicazioni Autore delle seguenti pubblicazioni di interesse per gli enti locali:
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 in *Foro Amministrativo*, Fasc. 2, 2002.
La pregiudiziale amministrativa: dalla sentenza n. 500/99 ai recenti cambiamenti normativi e giurisprudenziali, in *L'Amministrazione Italiana*, Febbraio 2002, n. 2.
Considerazione del nuovo sistema di rapporti istituzionali derivante dagli articoli 114 e 117 della costituzione, in *Il nuovo ordinamento della repubblica, Commento alla legge 5 giugno 2003, n. 131 (La Loggia)*, Giuffrè, 2003.
La potestà regolamentare degli enti locali in materia di inquinamento elettromagnetico in *L'Amministrazione Italiana*, Giugno 2003, n. 6.
Problemi sulla pubblicazione degli atti degli enti locali, in *L'Amministrazione Italiana*, Ottobre 2006, n. 10
 Voce "Deliberazione" contenuta nell'*Enciclopedia giuridica degli enti locali*, Volume II - Atti - Procedimenti – Documentazione, 2007.
 Voce "Atto amministrativo dell'ente locale: competenze" contenuta nell'*Enciclopedia giuridica degli enti locali*, Volume II - Atti - Procedimenti – Documentazione, 2007;
 Volume *Patto di stabilità interno 2013-2015 - Manuela operativo*, Grafiche E. Gaspari, 2013;
 Volume *Patto di stabilità interno 2014-2016 - Manuela operativo*, Grafiche E. Gaspari, 2014;
 Coautore con Federico Gavioli del volume *La legge di stabilità 2014 e i nuovi tributi locali*, Grafiche E. Gaspari, 2014;
 Volume *L'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti locali - Guida pratica per l'applicazione nell'esercizio 2015 del nuovo ordinamento contabile*, Grafiche E. Gaspari, 2015.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Agosto 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno (ex SSPAL)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione a segretario generale per la nomina a sedi di comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di comuni capoluogo di provincia e di province.
- Date (da – a) Dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi School of Management
- Qualifica conseguita Community of Management Practice dei Segretari comunali e provinciali
- Date (da – a) Febbraio 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi School of Management
- Qualifica conseguita Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche

- Date (da – a) Settembre 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno (ex SSPAL)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione a segretario generale per la nomina a sedi di comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti

- Date (da – a) Dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola superiore per la pubblica amministrazione locale (SSPAL)
- Qualifica conseguita Abilitazione ai fini dell'iscrizione di trecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali

- Date (da – a) Dicembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano
- 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.

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

Lissone, 26.10.2020