

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

ROSSELLA RUSSO: NATA A ROMA IL 18 MAGGIO 1970, RECAPITI TELEFONICI:
3288154070

STATO CIVILE:CONIUGATA

PROFESSIONE: SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Operare in contesti lavorativi qualificati

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1997-1998 Segreteria convenzionata IV classe demografica: Veddasca,
Pino sulla Sponda del Lago Maggiore, Tronzano Lago Maggiore (VA)

- Prima esperienza in comuni di modesta entità demografica e con problematiche abbastanza diffuse nelle realtà di piccole dimensioni (scarsità di risorse umane e/o di mezzi finanziari)

1999-2002 Segreteria convenzionata III classe demografica: Porto Ceresio,
Tronzano Lago Maggiore (VA)

- Mi sposto in una realtà più grande. Il Sindaco del comune di Porto Ceresio, realtà di circa 3.000 abitanti, nell'attesa di risolvere il problema della copertura del posto di Responsabile dell'ufficio tecnico, investe il Segretario Comunale di tale funzione. Approfondisco le problematiche relative agli appalti pubblici e cerco di introdurre automatismi e procedure standardizzate negli appalti
- Esperienze significative maturate in questo periodo nel nuovo comune: progetto LSU, sportello informagiovani, appalti soprasoglia comunitaria

2002-2009: Segreteria convenzionata III classe demografica: Somaglia, San Rocco al Porto (LO)

- Entrambi i comuni mi danno l'occasione per confrontarmi con problematiche complesse (esternalizzazione del servizio di somministrazione del gas, appalto per la gestione di struttura polifunzionale per anziani, concessione di costruzione e gestione di un centro sportivo polivalente) e con una quotidianità lavorativa molto attiva, a volte concitatissima. Uno dei due comuni, più destrutturato rispetto all'altro, mi offre la possibilità di svolgere funzioni ulteriori rispetto a quelle tradizionalmente riconosciute al Segretario Comunale; l'ente, infatti, oltre che riconoscermi come consulente giuridico preferenziale, per la risoluzione di specifiche problematiche, è sensibile a riflessioni, da parte mia, di tipo organizzativo e gestionale. Colgo, quindi, l'occasione e comincio a lavorare sul sistema di valutazione del personale, con l'intendimento di renderlo veicolo privilegiato degli obiettivi dell'amministrazione ed efficace strumento di dialogo e confronto tra la componente politica e quella burocratica; propongo ed attuo, sempre con l'appoggio degli amministratori e con il supporto e collaborazione del personale, un progetto per la costruzione partecipata del bilancio; mi avvalgo di strumenti di pianificazione e programmazione del lavoro, in tutti quei casi in cui la complessità delle procedure, la molteplicità ed eterogeneità degli uffici coinvolti lo necessitano; propongo e conduco, con risvolti a volte inattesi, l'analisi e la reingegnerizzazione di alcuni processi, un po' claudicanti; cerco di promuovere la creazione di uno spirito di squadra ed istituzionalizzo, quindi, la conferenza dei Responsabili.

L'esperienza è profondamente arricchente.

Da ultimo, porto a termine la redazione del funzionigramma del comune, al fine di chiarire gli ambiti di competenze di ciascun settore. Parallelamente metto a punto una semplice, ma efficace procedura operativa per la elaborazione *condivisa* e la gestione operativa del PEG .

Nell'altro comune, sperimento procedure innovative per l'affidamento della gestione del centro di aggregazione giovanile con risultati soddisfacenti.

Nel corso del 2007 mi viene assegnata la Direzione Generale.

L'esperienza lavorativa nei due comuni continua ad essere avvincente.

Muovendomi nell'ambito degli obiettivi assegnatemi, continuo il percorso di valorizzazione e di attenzione alle risorse umane, nonché di miglioramento dell'organizzazione dell'ente, perfezionando, in tale ultimo caso, gli strumenti già elaborati, per la gestione del PEG e per l'incentivazione del personale.

Infine, approfittando della scadenza naturale di contratti importanti, in linea con le esigenze segnalatemi dall'amministrazione, metto in atto una serie di iniziative volte ad ottenere un contenimento delle spese. In particolare, segnalo, come significativa, sia per le metodologie utilizzate, sia per i risultati ottenuti, l'idea, mutuata, ovviamente da realtà più grandi, di promuovere interventi di riqualificazione energetica a spesa zero per il cliente (*TPF - Third Party Financing* o finanziamento tramite terzi), attraverso contratti di gestione. Sempre con riferimento all'obiettivo del

contenimento, congiuntamente con l'assessorato interessato, ristrutturò il PEG, al fine di individuare un ufficio "controllo costi", preposto all'elaborazione di strumenti e strategie di analisi e di contenimento delle spese, nonché di monitoraggio effettivo, delle stesse.

Promuovo, capillarmente, una cultura del risparmio.

2009-2012: Segreteria convenzionata III classe demografica: Tavazzano con Villavesco (LO)-Dresano (MI)

- La realtà del Comune di Tavazzano con Villavesco è complessa ed avvincente; supero il limite demografico dei 5.000 abitanti e mi confronto con lo scenario relativo al patto di stabilità e le sue regole. Mi appassiono ai sistemi di monitoraggio e controllo dei flussi di entrata-spesa e sperimento metodologie per l'utilizzo di entrate con specifica destinazione, in particolare, con riferimento ai proventi da trasformazioni edilizie (Oneri di urbanizzazione). Lo strumento già sperimentato del PEG CONDIVISO trova terreno fertile presso una amministrazione neo insediata desiderosa di comprendere il bilancio di previsione e di dialogare correttamente con la struttura burocratica, quindi, metto a punto una metodologia per l'elaborazione del bilancio di previsione per l'anno 2010, perfezionando quella utilizzata in passato.
- La nuova amministrazione è altresì fortemente determinata nella volontà di rivisitare alcune tipologie contrattuali, quindi, provvedo all'esternalizzazione dei centri ricreativi estivi, ad ipotizzare un project financing per la gestione degli impianti sportivi, a reingegnerizzare l'appalto per la direzione artistica del locale teatro, a perfezionare l'appalto per i servizi tecnici sul territorio comunale. I risultati sono ottimi, grazie, alla collaborazione ed alla preparazione professionale del personale. Infine, la procedura per l'appalto della gestione associata dei rifiuti solidi urbani vede il Comune di Tavazzano con Villavesco, ente, capofila di un'aggregazione di comuni, per un bacino di utenza di circa 25.000 abitanti. Quest'ultima esperienza si rivela particolarmente interessante e diventa un momento di profonda crescita professionale per le difficoltà insite nella conduzione di un tavolo tecnico costituito da varie e molteplici professionalità, nonché nella gestione di un cronoprogramma particolarmente complesso. Parallelamente, approfondisco la normativa della direttiva ricorsi.
- Sia presso il Comune di Tavazzano con Villavesco, sia presso il Comune di Dresano avvio la costruzione del piano delle performance, come strumento di rilevazione dell'attività dell'ente, nonché strumento cerniera tra apparato burocratico e compagine politica; sono componente del nucleo di valutazione costituito in forma associata tra i Comuni di Tavazzano con Villavesco, Dresano e Colturano.
- Approccio le due grandi tematiche dei servizi di rete: gas ed illuminazione pubblica.

2012-2013 Segreteria convenzionata II classe demografica: Trezzano sul Naviglio-Dresano (MI)

- A Dicembre 2012 , assumo la titolarità presso la segreteria del Comune di Trezzano sul Naviglio, cittadina di circa 20.000 abitanti nell' hinterland milanese. La struttura organizzativa del comune di Trezzano e' particolarmente complessa: tre sedi decentrate, oltre la palazzina municipale, ed otto posizioni organizzative. Tali circostanze non contribuiscono ad ottimizzare i flussi informativi interni; l'amministrazione mi chiede una riflessione sulla reingegnerizzazione complessiva del sistema.

Nel frattempo, i miei sforzi si concentrano rispetto all'obiettivo di rientro nel patto di stabilità e di finalizzazione del percorso per l'approvazione del PGT. L'esperienza presso il comune di Trezzano sul Naviglio si chiude in esito a fatti di cronaca, purtroppo, ben noti.

Da ultimo, presto servizio presso il comune di Vignate ed il comune di Dresano, segreteria generale. Il Comune di Dresano, congiuntamente ad altri due comuni limitrofi, avvia il percorso per la costituzione di un Unione. Partecipo ai tavoli tecnico-politici per affrontare le tematiche relative alla costituzione del nuovo ente: statuto, regolamenti, macrostruttura, microstruttura, passaggio del personale e costituzione del fondo incentivante, costruzione del bilancio dell'Unione. Allo stato attuale, il processo è in dirittura d'arrivo.

FORMAZIONE

1988 Maturità classica (56/60)

1994 Laurea in Giurisprudenza 108/110 *Tesi in diritto amministrativo* presso Università degli studi di Roma *La Sapienza*

2001 Idoneità a Segretario generale 26/30 SSPAL

Esperienze formative specialistiche significative:

2002 Il Direttore Generale nei comuni di piccole dimensione-SDA dell'Università Bocconi di Milano

2007 Il Responsabile unico del procedimento alla luce del codice dei contratti-SDA dell'Università Bocconi di Milano

2008 La concessione del servizio di distribuzione del gas. Adempimenti ed opportunità per le amministrazioni comunali alla scadenza del periodo transitorio-Maggioli

2010 Il regolamento attuativo dell'art.23 bis della legge n. 133/2008-Formel

2011 Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti

pubblici. Le novità nelle forniture e servizi dei settori ordinari-Maggioli
2011 Il federalismo fiscale municipale: le ricadute sulle entrate comunali-
Maggioli
2012 La tutela dei dati personali, I servizi pubblici locali-SSPAL
Formazione continua: corsi di aggiornamento presso la LIUC (Libero
Istituto Universitario Carlo Cattaneo), UPEL (Unione Provinciale Enti
Locali) ANCI, Formel, SSPAL

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza lingua straniera: Inglese – *First Certificate*
Conoscenze informatiche: buon utilizzo sistemi informatici di base

INTERESSI

Da sempre appassionata di Sport e viaggi a scopo conoscitivo

30 giugno 2014

Rossella Russo