



GIULIANO RUSSO

DATI PERSONALI

Nato a Foggia il 26/03/1978

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Giugno 2022: Vincitore del sesto corso – concorso per l'iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali “Co.A 6 Sessione ordinaria” – iscritto dal **01/07/2022** alla Fascia C al numero 9212

Incarichi assegnati: Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Presidente e membro effettivo di procedure concorsuali, Responsabile di Settore, incarichi di Nucleo di Valutazione

Dal 4 Settembre 2023 Segretario Comunale titolare del Comune di Celenza Valfortore (FG)

02 Settembre 2022 – 01 Settembre 2023 Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata Orsara di Puglia – Castelluccio dei Sauri (FG) – nominato in fascia “B” ai sensi dell'art. 12-bis comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2022 (convertito in Legge n. 25/2022) in materia di disposizioni sulle procedure di reclutamento dei segretari comunali e provinciali

Ottobre 2022 – Ottobre 2023 Segretario a scavalco presso il Comune di Bussi sul Tirino (PE)

Gennaio 2023 – Ottobre 2023 Segretario a scavalco presso il Comune di Casalanguida (CH)

Aprile 2023 – Ottobre 2023 Segretario a scavalco presso il Comune di Archi (CH)

Giugno 2023 – Settembre 2023 Segretario a scavalco presso il Comune di Scerni (CH)

Dicembre 2022 **Presidente della Commissione di Concorso** Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti Assistenti sociali – Categoria D - Posizione economica D1 – Comune di San Severo (FG)

Novembre 2022: Presidente della Commissione di Concorso Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D - Posizione economica D1 – Responsabile del settore amministrativo – Comune di Orsara di Puglia (FG)

Novembre 2022: Membro interno della Commissione di Concorso Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato full time di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C - Posizione economica C1 – Comune di Orsara di Puglia (FG)

Novembre 2022: Membro interno della Commissione di Concorso Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e part - time per 18 ore settimanali di n. 2 posti di Istruttore Tecnico – Geometra Categoria C - Posizione economica C1 – Comune di Orsara di Puglia (FG)

Novembre 2022: Membro interno della Commissione di Concorso Bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e part - time per 18 ore settimanali di n. 2 posti di Agente di Polizia Municipale Categoria C - Posizione economica C1 – Comune di Orsara di Puglia (FG)

Giugno 2013 – Agosto 2022: Revisore di Società cooperative iscritto al Registro istituito presso il Ministero dello Sviluppo economico (MISE), **con mansione di Revisore ordinario, Ispettore straordinario, Tutor per l'inserimento dei nuovi revisori**

Dicembre 2004 – Agosto 2022: Funzionario Amministrativo Tributario presso l'**Agenzia delle Entrate**, in qualità di vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami – **Terza Area** Mansioni esercitate: Capo nucleo verifiche contabili e fiscali, predisposizione e responsabilità di redazione Avvisi di accertamento e Accertamenti con adesione, oltre ad una serie di attività di intelligence finalizzate alla prevenzione e al contrasto dell'evasione fiscale (interpelli disapplicativi per le Società di comodo, interpelli antielusivi, analisi e ricerca dei soggetti con “elevata pericolosità fiscale”)

Marzo 2004 – Marzo 2007: Tirocinio triennale per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore legale

Febbraio 2004 – Marzo 2007: Consulente e praticante presso Studi professionali di Dottori Commercialisti e Revisori legali

Attività svolte: Tenuta della contabilità, pianificazione tributaria, finanza agevolata alle aziende, ricorsi e contenziosi tributari, consulenza fiscale sulle tematiche riguardanti i rapporti e i possibili conflitti con l'Amministrazione Finanziaria

Gennaio 2003 - Dicembre 2003: Project Manager e assistente alla Direzione Generale presso "Centro Clinico Colle Cesarano S.p.a.", Tivoli.

Attività svolte: Analisi dei settori della neuropsichiatria, delle cure termali e delle acque minerali. Il progetto, concepito dal management della Società in un'ottica di profonda riorganizzazione aziendale, ha prodotto un business plan composto da piano di marketing, piano dello sviluppo risorse umane, piani economico – finanziari, budget

Ottobre 2002 - Dicembre 2002: Stage presso Nordiconad, Modena, articolato su:

1. Processi di fusione di alcune società del gruppo: dalla pianificazione strategica all'implementazione dei vari processi; analisi sull'impatto organizzativo delle fusioni; valutazioni dei risultati.
2. Installazione di un nuovo sistema contabile in rete in AS400 e adattamento della contabilità dal vecchio al nuovo sistema

Ottobre 1999- Ottobre 2001 Collaborazione con docente universitario per l'espletamento di attività di ricerca inquadrata in un ampio progetto di studio sulle economie in transizione

ISTRUZIONE

2007 – Prima sessione Conseguita abilitazione per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore legale – iscritto al Registro dei Revisori legali (numero iscrizione 166231 di cui alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 44 del 08/06/2012)

2002 Diploma **MBA** Master in Business Administration presso **Profingest**, Bologna/Università degli Studi Alma Mater di Bologna. Master **Universitario** di secondo livello **accreditato Asfor** (Associazione per la formazione alla Direzione Aziendale) e corso di perfezionamento scientifico con attività corrispondente a 60 crediti formativi

1996 - 2001 Università degli Studi di Foggia Foggia

■ **Laurea in Economia e Commercio**

■ Tesi sperimentale in Scienza delle Finanze dal titolo: "Il ruolo degli investimenti esteri nell'economia della transizione: il caso Albania"

■ **Votazione 104/110**

1991-1996 Diploma di **Maturità Scientifica** Foggia

LINGUE STRANIERE

Prima lingua (madrelingua): **italiano**

Altre lingue:

- **Lingua inglese:** Ottima conoscenza scritto e parlato (livello upper intermediate): otto anni di studio scolastico, due esami universitari sostenuti, sei mesi di lezioni di conversazione presso la British Council di Bologna

- **Lingua spagnola:** Buona conoscenza scritto e parlato: due esami universitari sostenuti

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Office, dei pacchetti applicativi in ambiente Windows (Word, Excel, Power Point, Access, Front page)

Buone competenze nell'utilizzo del Sistema AS 400

Conoscenza di Microsoft Project per la creazione di piani strategici

Gestione e utilizzo avanzato della posta elettronica

Tecniche e strumenti di navigazione sul web

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER CONTO DELLA P.A.

Corso per l'abilitazione a **Revisore di Società cooperative** sostenuto presso la S.S.A.I. (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno) rilasciato dal Ministero dello Sviluppo Economico – **con esame finale e relativo aggiornamento**

Diversi Corsi di aggiornamento in diritto amministrativo e diritto tributario, **con esami finali**, tenuti presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze

Corso di aggiornamento in diritto tributario – (Centro studi di diritto tributario – Università degli studi di Siena) – 12 giornate formative con esperti professionisti e docenti universitari

Summer School BEPS (Base Erosion & Profit Shifting) – Università degli Studi Aldo Moro di Bari - 12 giornate formative con esperti professionisti e docenti universitari

Corso per accesso alla Dirigenza della Pubblica Amministrazione – LUISS Guido Carli – da ottobre 2018 a gennaio 2019

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità e competenze relazionali: durante le esperienze professionali che ho vissuto, ho sviluppato la capacità di lavorare con altre persone, essendo consapevole di quanto sia utile saper lavorare in squadra per raggiungere risultati importanti. *Team working*

Capacità e competenze organizzative: il lavoro di squadra deve essere teso a creare soluzioni, risolvere. *Problem solving*

ALTRE INFORMAZIONI

Munito di patente A e B

Il sottoscritto assicura che i dati inseriti nel curriculum sono veritieri e prende atto che gli stessi assumono valore di autocertificazione ai sensi del DPR 28-12-2000, n° 445 art. 46 e che le dichiarazioni mendaci incorrono in sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 dello stesso DPR

Il sottoscritto GIULIANO RUSSO - C.F. RSS GLN 78C26 D643H, acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)