

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BERGAMELLI FRANCESCO**  
Indirizzo  
Telefono **039 7397322**  
Fax  
E-mail **francesco.bergamelli@comune.lissone.mb.it**  
**segretariogenerale@comunedilissone.it**  
PEC  
Data di nascita 13 Settembre 1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) 2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego Segretario comunale  
• Principali mansioni e responsabilità 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) 2004 - 2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore Enti locali  
• Tipo di impiego Istruttore amministrativo - Istruttore direttivo amministrativo  
• Principali mansioni e responsabilità 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	<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> <p>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).</p>
Pubblicazioni	<p>Autore delle seguenti pubblicazioni di interesse per gli enti locali:</p> <p><i>La risarcibilità della lesione di interessi legittimi pretesivi 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"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Agosto 2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Ministero dell'Interno (ex SSPAL)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dicembre 2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	SDA Bocconi School of Management
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Community of Management Practice dei Segretari comunali e provinciali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Febbraio 2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	SDA Bocconi School of Management
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	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