

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIO GIAMMARRUSTI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail direttore@parcogroane.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Profilo attuale Segretario/Direttore Generale di Amministrazioni Comunali/Pubbliche
Classe A
Ministero interno ex Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali

• Principali mansioni e responsabilità
attuali

Direttore Generale Ente di diritto pubblico Parco delle Groane
Dal 08.10.2012 segretario generale convenzione comuni di Arconate- Castano Primo- Ceriano
Laghetto. Incorso.- dal 1 nov.2011 in convenzione con il Comune di Ceriano Laghetto.
(Dal 19 gennaio 2012 solo Segretario Generale). Terminata 31.08.2012
Direzione Diretta Uffici: Comunicazione
Staff Sindaco / Presidenza del Consiglio / Organi Istituzionali
Information technology
Contratti
Direzione/sviluppo del Personale
Servizio Generale Cultura/Biblioteca
Dal 2003 a tutt'oggi - Segretario Generale Consorzio Parco delle Groane e dal 2005 a
tutt'oggi Direttore Generale dello stesso Parco.
Nomina ad interim di Direttore Generale ASM Spa (GAS FARMACIE) partecipata Comune
di Garbagnate 100% -
terminata.

Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- diplomi Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Amministrativo – votazione 110/110 e lode
Master in Direzione Enti Locali – Università di Bergamo
Diploma Universitario Superiore di Direzione Generale Enti Locali c/o Università Cattolica di Milano
- Abilitazioni Professionali 1992 – Iscrizione all’Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano (n. 82 el. s. Albo)
1993/2004 – Percorso di abilitazione sino a Segretario Generale fascia A (massimo di carriera) a seguito superamento prove concorsuali
Nell’ ottobre 2010 iscrizione albo regionale direttori ASL.
- Collaborazioni Universitarie Professore a contratto – Cultore della materia presso l’Università Luigi Bocconi di Milano – Cattedra di Diritto Pubblico. (anni accademici dal 2004/2010)
- Esperienze Professionali Precedenti 2007/2012 – Segreteria/Direzione Generale c/o Amministrazione Comunale di Garbagnate Milanese (28.000 ab)
2006/2007 – Segretario/Direttore Generale Amm.ne Com.le di Meda (MI) – (22.700 ab.)
2001/2006 - Segretario/Direttore Generale Amm.ne Com.le di Limbiate (MI) – (32.500 ab.)
1998/2001 - Segretario/Direttore Generale IPAB “Opera Pio Porro” di Barlassina (MI)
Segretario/Direttore Generale Amm.ne Com.le di Barlassina (MI)
1996/1998 - Segretario/Direttore Generale Amm.ne Com.le di Mediglia (MI)
1995/1996 - Segretario/ capo Amm.ne Com.le di Bressana Bottarone (PV)
1994/1996 - Segretario/ del Consorzio Acquedotto Alto Pavese (PV)
1994/1995 - Segretario/ Amm.ne Com.le di Bereguardo (PV)
1993 - Segretario Amm.ne Com.le di Trovo (PV)
1989-1990 – Segretario fuori ruolo
1993/2012 - Numerose reggenze e supplenze

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUA

inglese Buono scritto e parlato
francese Buono scritto e parlato
tedesco Scolastico scritto e parlato
arabo Comprensione sufficiente

ATTIVITÀ REDAZIONALI

Attività di supervisione e coordinamento giornalistico nei volumi tematici ambientali annualmente pubblicati dal Parco delle Groane.
Attività di supervisione e coordinamento giornalistico nei periodici comunali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative esercitate quotidianamente in ragione del ruolo di Direttore Generale di Amministrazioni Pubbliche, che involge nel primario compito di coordinamento fra tutte le articolazioni organizzative dell’Ente.
L’attuale profilo professionale rivestito sollecita ulteriori competenze di coordinamento nella amministrazione del personale assegnato, nello sviluppo di progetti trasversali ai settori dell’Ente o ad altre Amministrazioni – nonché nella gestione diretta di risorse strumentali e finanziarie. Particolare specializzazione nel settore delle società partecipate e analisi dei bilanci. Individuazione e risoluzione criticità. Razionalizzazione della spesa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Frequenza periodica a corsi di specializzazione nei settori di competenza in materia di Enti Locali ed in special modo: Sviluppo ed Organizzazione del personale, Relazioni Sindacali, Lavoro, Gestione del Territorio, Ambiente, Fondi Strutturali UE, Finanza Innovativa, Legge 81, Privacy, Controllo di Gestione, Attuazione riforma titolo V Costituzione, Società Partecipate, etc. Attività continua di aggiornamento nell'ambito di attività organizzate dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione.

competenza in certificazione ISO 9000, Vision 2000.

Pluriennale esperienza maturata nella veste di Direttore del Parco delle Groane

Patente C

Uso pacchetti applicativi più diffusi (Word, Excel, Access, Pwerpoint, Lotus Notes) in ambiente Windows XP, Vista, Seven

Uso di Internet Explorer ed Outlook Express

Approfondita conoscenza e-government e reti civiche (firma digitale, archivio informatico, procedure interne completamente informatizzate con eliminazione del cartaceo)

L'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Segretario Comunale ha indotto la peculiare preparazione in materia di Società Partecipate (sia a compagine societaria interamente pubblica che misto pubblico/privato) ed anche in tema di analisi economico-finanziaria dei bilanci pubblici e privati.

Li 08.10.2012

Dott. Mario Giammarrusti