

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERGAMELLI FRANCESCO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **Francesco.bergamelli@gmail.com**  
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 **Segretario comunale**
  - Tipo di impiego **Da ottobre 2016 titolare della sede di segreteria di classe II - comune di Mariano Comense (Co).  
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 **Enti locali**
  - Tipo di azienda o settore **Istruttore amministrativo - Istruttore direttivo amministrativo**
  - Tipo di impiego **Da maggio 2008 ad agosto 2011 istruttore direttivo amministrativo responsabile del servizio finanziario del comune di Torre Boldone (Bg). Da aprile 2004 a maggio 2008: 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).**

## Pubblicazioni

Autore delle seguenti pubblicazioni di interesse per gli enti locali:

*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 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) 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 ex art. 14 d.p.r. 465/1997
  
- 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

Fiorano al Serio (BG), 17.03.2017