

# CURRICULUM VITAE

# PAOLO RUSSOMANNO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

Paolo Russomanno  
Italiana  
CATTOLICA (RN) - 1981

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### GENNAIO 2021 – IN CORSO

Comune di Misano Adriatico (RN)

Responsabile di Settore - Posizione Organizzativa

Settore Affari Generali, Patrimonio e Gestioni: organi elettivi, segreteria, protocollo, patrimonio, gestione impianti sportivi, trasporto scolastico, sicurezza sul lavoro, polizia mortuaria e servizi cimiteriali, contratti. Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### OTTOBRE 2020 – DICEMBRE 2020

Comune di Misano Adriatico (RN)

Istruttore direttivo a tempo indeterminato

Settore Amministrazione Generale: assistenza alla direzione, patrimonio, gestioni ed ufficio elettorale. Delega ad ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### GENNAIO 2017 – SETTEMBRE 2020

Comune di Baricella (BO)

Istruttore amministrativo a tempo indeterminato

Servizi demografici ed Ufficio Relazioni con il Pubblico. Comunicazione istituzionale, redazione sito web, attività in materia di trasparenza e privacy. Delega ad ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### AGOSTO 2014 – GENNAIO 2017

Comune di Misano Adriatico (RN)

Collaboratore amministrativo a tempo determinato

Servizi demografici. Area di Amministrazione Generale e di Segreteria generale dell'Ente: assistenza alla direzione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### OTTOBRE 2009 – APRILE 2010

Banca

Operatore di sportello bancario

Front-office e operazioni di sportello

## ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Attività
- Soggetto
- Prodotti

### FEBBRAIO 2018 – IN CORSO

Attività di formazione in materia di servizi demografici

ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe)

Attività sull'intero territorio nazionale e mediante webinar volte alla formazione professionale in materia di servizi demografici, articolata in pomeriggi di studio, giornate formative nell'ambito di corsi di formazione e di corsi di abilitazione per Ufficiali dello Stato Civile organizzati da Prefetture

- Date (da – a)
- Attività

### GIUGNO 2018 – IN CORSO

Collaborazione per la consulenza ad Enti locali in materia di Privacy, di procedimento elettorale e servizi demografici

- Soggetto
- Prodotti

Differenti soggetti pubblici e privati (Comuni, Consorzi, Unioni di Comuni, ditte private)

Supporto allo svolgimento dell'incarico di Data Protection Officer secondo la normativa sulla privacy, formazione in house e aggiornamento in presenza ed in remoto del personale

- Date (da – a)
- Attività
- Editore
- Prodotti – Consulenza editoriale
- Prodotti - Libro
- Prodotti - Libro

### **ALTRE ESPERIENZE IN AMBITO DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **FORMAZIONE E STUDI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

#### **Lingua**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE**

#### **FEBBRAIO 2017 – IN CORSO**

Collaborazione editoriale per la redazione di testi e modulistica di settore. Aree: amministrazione generale, segreteria, servizi demografici, procedimenti elettorali, anticorruzione, trasparenza, acquisizione di beni e servizi, privacy. Supporto al Data Protection Officer

Grafiche E. Gaspari s.r.l.

Progetto Omnia online: modulistica, note operative, articoli. Area elettorale  
Collaborazione alla rivista “Guida mensile per la gestione dei servizi demografici”

“L’Elezione del Sindaco e del Consiglio comunale” (di Ivan Cecchini, Agostino Pasquini, Paolo Russomanno) – VII Edizione, Gaspari, 2019

“Amministrare e comunicare” (di Paolo Russomanno, Raffaele Palumbo, Giovanni Baserga) – Gaspari, 2019

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA COME AMMINISTRATORE: CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2009 AL 2010; ASSESSORE COMUNALE (ANNO 2010); PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DAL 2011 AL 2016.

#### **SETTEMBRE 2000 – MARZO 2006**

Laurea in Scienze della Comunicazione (V.O.) – Università degli Studi “Alma Mater Studiorum”, Bologna

- Storia, meccanismi e forme della comunicazione di massa e interpersonale
  - Conoscenza delle dinamiche di funzionamento dell’industria dei media, analisi dei meccanismi di comunicazione delle forme orali, scritta, visiva e musicale
  - Creazione di contenuti di comunicazione efficace in lingua italiana e inglese
- Dottore Magistrale con la votazione di 110 /110 e lode.

#### **ITALIANO**

#### **Inglese**

Ottima  
Buona  
Buona

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E MACINTOSH, DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI WEB BROWSING, MAILING E OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT; OPENOFFICE).

CREAZIONE E GESTIONE DI VARI SITI WEB E COMMUNITY, SPECIE TRAMITE PIATTAFORMA WORDPRESS E ALTRI CMS. UTILIZZO DI PROCEDURE ONLINE E DI GESTIONALI SPECIFICI PER LA P.A. E IL LAVORO D’UFFICIO DI VARIE SOFTWARE HOUSE.

- Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR 679/16 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e successive modifiche ed integrazioni”;
- Il sottoscritto acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito del Master PERF.ET dell’Università degli Studi di Ferrara..

Paolo Russomanno