

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Salvatore Lorusso
Data di Nascita	27/10/1968
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Palermo
Incarico attuale	E.Q. "Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto" dell'Ufficio del Capo di Gabinetto
Numero telefonico dell'ufficio	091.7406306
Email di lavoro	s.lorusso@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Geometra
Altri titoli di studio e professionale	-
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Dal 01/04/2024 ad oggi – Elevata Qualificazione di "Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto" dell'Ufficio del Capo di Gabinetto del Comune di Palermo - Dal 02/11/2020 al 31/03/2024 - Posizione Organizzativa di "Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto" dell'Ufficio del Capo di Gabinetto del Comune di Palermo - Da 01/01/2018 al 01/11/2020 ha svolto funzioni/attività amministrative presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco del Comune di Palermo - Dal 24/04/2015 al 31/12/2017 - Posizione Organizzativa di "Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto" presso l'Area delle Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Innovazioni - Staff Capo Area di Gabinetto del Comune di Palermo - Da 01/10/2013 al 23/04/2015 ha svolto funzioni/attività amministrative presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco del Comune di Palermo - Dal 01/01/2010 al 30/09/2013 - Alta Professionalità di "Responsabile analisi procedimenti amministrativi e tecnici" presso l'Ufficio di Gabinetto del Comune di Palermo - Dal 24/06/2008 al 31/12/2009 - Posizione Organizzativa di "Responsabile gestione nomine, programmazione e attuazione gestione contabile" presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco del Comune di Palermo - Dal 20/06/2005 al 23/06/2008 ha svolto funzioni/attività amministrative presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco del Comune di Palermo - Da Gennaio 2000 al 19/06/2005 - Responsabile dell'Ufficio Messi - Albo Pretorio del Comune di Palermo

	- Da Ottobre a Dicembre 1999 ha svolto attività amministrativa corrispondente alla qualifica professionale posseduta presso l'Ufficio Messi - Albo Pretorio del Comune di Palermo - Da 01/12/1989 a Settembre 1999 ha svolto attività amministrativa corrispondente alla qualifica professionale posseduta presso la Segreteria Generale del Comune di Palermo <u>ALTRI INCARICHI</u> - Febbraio 2019 - Componente della commissione ispettiva - Dicembre 2018/Dicembre 2019 - Componente del gruppo di lavoro intersettoriale “Revisione procedure organizzative e amministrative in collaborazione con le Aree interessate Azione 1” (Referente del Gabinetto del Sindaco) - Dicembre 2010 - Componente della commissione per la selezione di progressione economica orizzontale per il Personale Comunale “Educatore Asili Nido” del Comune di Palermo - Dicembre 2010 - Componente della commissione per la selezione di progressione economica orizzontale per il Personale Comunale “Collaboratore Professionale Messo” del Comune di Palermo - Ottobre 2007 - Componente della commissione esaminatrice per la selezione per titolo e colloquio per l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 unità di qualifica dirigenziale al quale assegnare l’incarico di Comandante del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Palermo - Luglio 2001 - Componente della commissione relativa alla procedura selettiva interna mediante corso di formazione a n. 300 posti di Collaboratore Professionale Amministrativo (categoria B, posizione economica B3 di attività amministrativa) del Comune di Palermo - Maggio 2001 - Incarico extraistituzionale per l'addestramento e la formazione del personale addetto all'Ufficio Notifiche del Comune di Misilmeri (Palermo)						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>livello parlato</th><th>livello scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	livello parlato	livello scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell’uso delle tecnologie	Uso abituale del computer - Ottima conoscenza delle tecnologie informatiche e dell’utilizzo della posta elettronica e di internet						
Altro: partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene utile pubblicare	Luglio 2024 - Piano formativo Anticorruzione 2023-2024 [Sezione formazione base e Sezioni specialistiche (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) – Acquisizione e gestione del personale – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – Incarichi e nomine – Affari legali e contenzioso – La Linee Guida ANAC n. 1134 del 8.11.2017) Ottobre 2023 – Corso di formazione percorso di sviluppo e potenziamento delle competenze digitali Novembre 2022 – Corso di aggiornamento addetto prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze Marzo 2015 - Corso di formazione specialistica: La Legge 190/2012 e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nel Comune di Palermo Marzo 2014 - Corso di aggiornamento: Addetti antincendio in attività a rischio medio - RTI Sintesi						

	Novembre 2013 - Corso di aggiornamento: Addetti al primo soccorso (D. Lgs. 81/2008) - RTI Sintesi Ottobre 2012 - Corso di formazione specialistica: Info-Formazione "I rischi d'infiltrazione mafiosa nella P.A." Ottobre 2011 - Corso di formazione specialistica: La Mediazione Ottobre 2010 - Corso di formazione specialistica: La Riforma Brunetta Giugno 2010 - Corso di formazione specialistica: Contabilità avanzata Settembre/Dicembre 2009 - Corso di formazione specialistica: Competenze di management - ARCES Dicembre 2007 - Corso di formazione specialistica: Contabilità di base Giugno 2006 - Corso di formazione specialistica: Privacy e trattamento dei dati: da testo unico stesura del documento programmatico sulla sicurezza - CERISDI Maggio 2006 - Corso di formazione specialistica: Le forniture di beni e servizi - CERISDI Marzo 2006 - Corso di formazione specialistica: Gestione del contenzioso Marzo 2006 - Corso di formazione specialistica: La direzione per obiettivi Aprile 2005 - Corso di formazione specialistica: Addetti alle emergenze (D.Lgs. 626/94) - CERISDI Dicembre 2004 - Seminario di aggiornamento: Notifiche in materia civile, penale, amministrativa e tributaria – ISSEL (Roma) Febbraio 2004 - Corso di formazione C.F.: Formazione di "base" per Cat. D - CERISDI Dicembre 2003/Marzo 2004 - Corso di aggiornamento: La violenza sessuale: aspetti antropo-criminologi, medico legali, normativi - Università degli Studi di Palermo Dicembre 2000 - Seminario di studio: Il testo unico dell'ordinamento degli EE.LL. (Legge Bianco) il nuovo assetto istituzionale degli Enti Locali - ANCITEL/ANCIFORM Novembre 2000 - Seminario di studio: Le notifiche in materia penale, civile, amministrativa e tributaria – ISSEL (Roma) Ottobre 1984 - Corso di formazione: Operatore elettronico – IDI Informatica Ottobre 1984 - Corso di formazione: Dattilografia – IDI Informatica
EMOLUMENTI COMPLESSIVI PERCEPITI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA (EX COMMA 1 TER, ART. 14, D. LGS. N. 33/2013 E SS.MM.II. ED IN RELAZIONE ALL'ART. 13 COMMA 1 DEL D.L. N. 66 DEL 24 APRILE 2014 CONVERTITO DALLA L. N. 89 DEL 23 GIUGNO 2014)	
Importo complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica	