

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

**NOME:** RUSSO SANTE EMANUELE

**QUALIFICA:** funzionario contabile E.Q., ex 8<sup>^</sup> q.f. ( cat. Ec. D 7),

-Responsabile Servizio E.Q. Bilancio, Rendiconto e Contabilità con deleghe dirigenziali alla sottoscrizione di visti di regolarità contabile ed escrizione di pareri in assenza e/o impedimento del Responsabile finanziario

**INDIRIZZO DI LAVORO :** Via Maqueda, 100

**TELEFONO :** 091 6628264

**FAX**

**E – MAIL :** istituzionale: [s.russo@cittametropolitana.pa.it](mailto:s.russo@cittametropolitana.pa.it)

**NAZIONALITA' :** Italiana

- **Date : dal 27/06/2019** Incarico di E.Q. , Responsabile del Servizio Bilancio, Rendiconto e Contabilità (U.O.C.)  
**Senza soluzione di continuità fino ad oggi**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda, 100 Palermo
- **Tipo di Azienda e settore** Amministrazione Pubblica
- **Tipo di impiego** Incarico aggiuntivo con incarico di E.Q. con deleghe. e obiettivi
- **Principali mansioni e responsabilità**
  - Predisposizione del Bilancio di previsione e dei relativi allegati, la nota integrativa e le proposte di deliberazione;
  - Cura gli adempimenti connessi alle variazioni, al riequilibrio di gestione e quelli collegati all'assestamento del bilancio di previsione;
  - Predisporre sulla base delle richieste degli Uffici le proposte di prelievo dal fondo di riserva;
  - Cura degli adempimenti connessi agli obiettivi di finanza pubblica, ivi compreso il monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente, la verifica e le comunicazioni agli Enti competenti.
  - Formazione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, predisporre la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo di cui all'art. 11 del D.L.gs 118/2011, e le proposte di deliberazione.
  - Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per la determinazione e il successivo utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di tutte le altre attività strettamente connesse alla programmazione finanziaria.
  - Cura tutti gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati relativi ai documenti finanziari presso la Banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap).
  - Attuazione delle politiche di bilancio e di indebitamento dell'ente nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica.
  - Predisporre le scritture di contabilità economico/patrimoniale;
  - Conto economico e Conto del bilancio e stato patrimoniale (all. 10 al d.lgs 118/2011);
  - Coordinamento e predisposizione del Bilancio Consolidato, ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 All.4/4, attraverso il coinvolgimento dell'Ufficio Controllo e vigilanza partecipate.
  - Coordinamento dell'attività istruttoria relativa ai contenuti contabili e finanziari finalizzate al rilascio dei pareri di regolarità contabile e al visto di copertura finanziaria sulle proposte di decreto e di deliberazioni del Consiglio.
  - Cura e predisporre il rilascio dei pareri di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni adottate dai dirigenti dell'ente comportanti spesa per l'ente.
  - Segue costantemente la gestione del bilancio al fine di verificarne il pieno rispetto dei principi di bilancio previsti dalla normativa in vigore e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, secondo le indicazioni del vigente regolamento sui controlli.
  - Verifica della rispondenza delle proposte di decreti e deliberazione agli obiettivi ed ai programmi indicati nel Dup.
  - Controllo all'atto dell'impegno sull'attuazione dei principi contabili relativi alla competenza, all'integrità e all'annualità provvedendo alla relativa contabilizzazione.
  - Verifica sugli atti di investimento dell'esistenza e della compatibilità del crono programma di spesa con quella di tipo finanziario.
  - Coordina le operazioni relative alla revisione ordinaria dei residui attivi e passivi. Attua la quantificazione del Fondo Pluriennale vincolato e cura l'aggiornamento costante dello stesso in funzione dell'andamento della

gestione.

-Coordinamento ed attuazione di tutte le attività previste dal vigente Regolamento di Contabilità e sui Controlli Interni.

-Attività di supporto per il rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicità e trasparenza mediante pubblicazione degli atti predisposti dall'Ufficio nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'ente (ex D.Lgs 33/2013).

-Adempimenti connessi alla gestione della corrispondenza e l'archiviazione informatica dei documenti predisposti dall'Ufficio.

-Supporto ai Dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente con informazioni e valutazioni di natura finanziaria ed economico-patrimoniale utili per l'esercizio delle loro funzioni;

-Fornisce consulenza nelle materie amministrativo/contabili e fiscali ai Centri di responsabilità dell'Ente, predisponendo circolari e note informative;

-Collaborazione ai dirigenti per l'attuazione di tutti gli adempimenti relativi alla rendicontazione dei contributi straordinari ai sensi dell'art. 158 del T.U.E.L.;

-Verificare costante copertura finanziaria in base alle richieste fatte dai responsabili dei centri di costo delle proposte di riconoscimento debiti fuori (art. 194 del TUEL); -

E' competente ad assumere impegni, nei limiti della delega assegnata dal Direttore

-Curare i rapporti con gli organi di controllo esterni ed interni in particolar modo con il Collegio dei Revisori dei Conti supportandoli nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro assegnati;

-Concorre nella sottoscrizione dei pareri e/o visti di regolarità contabile del Responsabile da parte del Responsabile della Ragioneria su delega;

**Date : dal 01/12/2015  
Al 26/06/2019**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Responsabile del Servizio Contabilità Finanziaria P.O. (U.O.C.)

Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda, 100 Palermo

• Tipo di Azienda e settore

Amministrazione Pubblica

• Tipo di impiego

Incarico aggiuntivo con P.O. con deleghe. e obiettivi

• Principali mansioni e responsabilità

Tenuta della Contabilità Economico Finanziaria Entrata – Spesa costi/ ricavi;

-Controllo e verifica copertura finanziaria della spesa e Contabilità economica finanziaria;

-Concorre nella sottoscrizione dei pareri e/o visti di regolarità contabile del Responsabile da parte del Responsabile della Ragioneria;

-Verifica della rispondenza degli atti delle direzioni ai documenti di programmazione annuale e pluriennale (bilanci, P.T.OO.PP. , DUP , PEG)

Collabora per le operazioni previste nel vigente regolamento sui controlli introdotti dal D.L. 174/2012 approvato con delib. Del Cons. Prov.le n. 059/C del 21/05/2013, in relazione al rilascio di regolarità contabile;

Coordinamento gruppo per l'armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. incluso il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;

-Coordinamento ufficio, ivi comprese le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con verifica contabile di tutti gli atti e procedimenti di spesa dell'Ente Provincia;

-collabora il Ragioniere Generale nella verifica la regolarità contabile su determinati obiettivi disposti dalla Ragioneria Generale e comunicazione del referto al Segretario Generale ed al Direttore generale;

-Per l'espressione dei pareri di competenza del Responsabile Finanziario: Verifica e controllo finanziario/giuridico, anche documentale, del patto di stabilità delle spese dell'Ente locale;

-Collaborazione finanziaria, con gli Uffici preposti ed ai R.U.P, anche in attuazione di progetti finanziati dal PO FSE e FESR Regione Sicilia, per la realizzazione di LL.PP. sulla viabilità provinciale – edilizia scolastica e/o in l'attuazione di programmi e finanziamenti comunitari e., etc.;

**• Date : dal 2001 al  
30/11/2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Incarico di Sostituzione del Responsabile Finanziario (Ragioniere Generale) (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e Regolamento di Contabilità)

Città Metropolitana di Palermo – Via Maqueda, 100 Palermo

• Tipo di Azienda e settore

Amministrazione Pubblica

• Tipo di impiego

Incarico aggiuntivo

• Principali mansioni e responsabilità

P.O. con deleghe. e obiettivi –sostituzione

**• Date : 2002-2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Responsabile del Servizio Contabilità Finanziaria P.O. (U.O.C.)

Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda, 100 Palermo

- **Tipo di Azienda e settore** Amministrazione Pubblica
  - **Tipo di impiego** Incarico aggiuntivo con P.O. con deleghe. e obiettivi
  - **Principali mansioni e responsabilità**

Tenuta della Contabilità Economico Finanziaria Entrata – Spesa costi/ ricavi;  
 -Controllo e verifica copertura finanziaria della spesa e Contabilità economica finanziaria;  
 -Concorre nella sottoscrizione dei pareri e/o visti di regolarità contabile del Responsabile da parte del Responsabile della Ragioneria;  
 -Verifica della rispondenza degli atti delle direzioni ai documenti di programmazione annuale e pluriennale (bilanci, P.T.OO.PP. , DUP , PEG)  
 Collabora per le operazioni previste nel vigente regolamento sui controlli introdotti dal D.L. 174/2012 approvato con delib. Del Cons. Prov.le n. 059/C del 21/05/2013, in relazione al rilascio di regolarità contabile;  
 Coordinamento gruppo per l'armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. incluso il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;  
 -Coordinamento ufficio, ivi comprese le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con verifica contabile di tutti gli atti e procedimenti di spesa dell'Ente Provincia;  
 -collabora il Ragioniere Generale nella verifica la regolarità contabile su determinati obiettivi disposti dalla Ragioneria Generale e comunicazione del referto al Segretario Generale ed al Direttore generale;  
 -Per l'espressione dei pareri di competenza del Responsabile Finanziario: Verifica e controllo finanziario/giuridico, anche documentale, del patto di stabilità delle spese dell'Ente locale;  
 -Collaborazione finanziaria, con gli Uffici preposti ed ai R.U.P, anche in attuazione di progetti finanziati dal PO FSE e FESR Regione Sicilia, per la realizzazione di LL.PP. sulla viabilità provinciale – edilizia scolastica e/o in l'attuazione di programmi e finanziamenti comunitari e., etc.;;  
 Incarico di Sostituzione del Responsabile Finanziario (Ragioniere Generale) (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e Regolamento di Contabilità)
  - **Date : 2012 (Ott/Dic)** Incarico di sostituzione del Responsabile finanziario- d.lgs 165/2001 e s.m.i. e regolamento di contabilità
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia Regionale di Palermo
  - **Tipo di Azienda e settore** Amministrazione pubblica
    - **Tipo di impiego** Incarico formale conferito con determinazione n. 009 del 22/01/2013
    - **Principali mansioni e responsabilità** Delega proposizione pareri e visti di regolarità contabile in sostituzione
  - **Date : 2008 e 2003** Referente finanziario per la Provincia Regionale di Palermo per il Progetto FSE n. 2007IT.051PO.003/II/E/0217 Antichi mestieri
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia Regionale di Palermo Via Maqueda, 100
  - **Tipo di Azienda e settore** Ente pubblico
    - **Tipo di impiego** collaborazione attività finanziaria
    - **Principali mansioni e responsabilità**
    - **Date : 2006/2008** Referente finanziario per la Provincia Regionale di Palermo per le elezioni provinciali 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia Regionale di Palermo
  - **Tipo di Azienda e settore** Ente pubblico
    - **Tipo di impiego** Pubblico coordinatore Coordinatore U.O.C.
    - **Principali mansioni e responsabilità** collaborazione attività finanziaria
    - **Date : 2005** presidente Collegio Revisori dei Conti
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** AGE provincia di Palermo
  - **Tipo di Azienda e settore** No Profit
    - **Tipo di impiego** No profit
    - **Principali mansioni e responsabilità** revisione

- **Date : 2003** Incarico formale con disposizione aggiuntiva di sostituzione del responsabile finanziario
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Regionale di Palermo Via Maqueda, 100
- **Tipo di Azienda e settore** pubblico
- **Tipo di impiego** pubblico
- **Principali mansioni e responsabilità** preparazione pareri e sostituzione del responsabile finanziario in caso di assenza e/o impedimento
- **negli anni :**
- **1997/1999** Referente finanziario in diversi progetti :Progetto Riva Programma europeo Horizon FSE
- **1999/2000** progetto LOTUS + programma europeo RECITE II
- **2003/04** Progetto Equal 1^ fase denominato Agevol
- **2006/07** Ambito Attuazione PIT 19 Alto Belice Corleonese
- **2007** progetto PANTA REI con la Prov. Di Bologna nell'ambito della comunicazione digitale tra Enti Verifica I.S.F.O.L. – ROMA (Progetto EQUAL - AGEVOL)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia Regionale di Palermo Via Maqueda, 100 Palermo
- **Tipo di Azienda e settore** Pubblico
- **Tipo di impiego** Funzionario finanziario
- **Principali mansioni e responsabilità** Referente Rendicontazione spesa
- **Date : 1986** Tirocinio formativo in azienda
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vini Corvo Statale 113 Casteldaccia
- **Tipo di Azienda e settore** Azienda a partecipazione Regionale
- **Tipo di impiego** Collaborazione in loco
- **Principali mansioni e responsabilità** Contabilizzazione procedimenti finanziari import ed export, gestione forniture

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date : MAGGIO 2009/ FEBBRAIO 2010**
- **Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso Master teorico pratico sulla programmazione comunitaria 2007/2013
- **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio** CEIDA Roma – Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- **Date : 2007** Formazione e partecipazione a “ i fondi comunitari strutturale, il sistema di gestione e di controllo, gli organismi individuali e loro principali funzioni e responsabilità
- **Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio** Corso Formazione su “le forme Societarie per la gestione dei servizi a rilevanza economica Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi SDA di Milano
- **Date : 2007** Gestione dei servizi a rilevanza economica negli Enti Pubblici
- **Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio** Formazione su: corso ad incontro del NETCELL sul tema Programmazione : Dead or alive? Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi SDA di Milano
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestionale ed amministrativo

- **Date : 2003**

dal 7 al 10 Ottobre 2003 Parlamento europeo
- Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione
  - **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio**

Partecipazione Commissione Cultura e P.I.  
Formazione per funzionari e dirigenti
- **Date : 2001**

CERISDI
- Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione
  - **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio**

Palermo formazione sul tema il ruolo del funzionario nell'Ente Locale  
Aspetti amministrativi e finanziari nell'ente Locale
- **Date : 2000**

Parlamento Europeo Commissione Europea BRUXELLES
- Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione
  - **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio**

Attività formativa ambito Programma RECITE II  
Progetto LOTUS 2000 + per l'attività di progettazione ed attività di monit – web
- **Date : 1986**

Specializzazione post diploma su contabilità privata di 8 (otto) mesi  
Ass,ne ARCES Palermo
- Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione
  - **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio**

Contabilità assistita dal PC
- **Date : 1985**

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Nome Tipo di istituto di istruzione o formazione
  - **principali materie/ abilità professionali oggetto di studio**

I.T.C. di Enna  
Ragioneria pubblica e privata, Tecnica Bancaria e diritto

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità espressione orale

Italiana

Francese e inglese

discreto

discreto

discreto

CAPACITA' E

COMPETENZE

RELAZIONALI

buone capacità relazionali

CAPACITA' E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

buone capacità ed esperienza di controllo e verifica documentale, coordinamento mezzi persone e progetti.  
Competenze nella realizzazione di progetti comunitari e sui LL.PP. competenze nella gestione finanziaria anche di tipo didattico e formativo coi finanziamenti PO FSE e FESR

ALTRE CAPACITA' OTTIMO USO DI WORD, EXCELL ETC..., OTTIME CAPACITA' DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE DI PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE CON LA CERTIFICAZIONE DELL'A.di G. anche di rilevanza PON e POR Sicilia.

PATENTE Patente tipo "B"

Il sottoscritto è a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della L.15/68 e SMI, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del cod. penale e delle leggi speciali. In oltre il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo la legge 193/2003 e seguenti

Palermo, 02/01/2024

In fede: Russo Sante Emanuele