

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Residenza
Telefono ufficio
E-mail ufficio

Nazionalità
Anno di nascita

FUSCO STEFANO

36100 – Vicenza
0444 265011 / 0444 555012 / 0444 639013

PEC: grumolodelleabbadesse.vi@cert.ip-veneto.net

PEC: longare.vi@cert.ip-veneto.net

PEC: castegnere.vi@cert.ip-veneto.net

Italiana
1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da ottobre 2014

Comuni di **Grumolo delle Abbadesse (VI) - Longare (VI) - Castegnere (VI)**
Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale

Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, con coordinamento dell'attività. Componente di commissioni di gara e di concorso; presidente di nuclei di valutazione; presidente di delegazioni trattanti di parte pubblica; ecc..

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

Da ottobre 2009 a settembre 2014

Comuni di **Sarcedo (VI) – Grumolo delle Abbadesse (VI)**
Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale – Direttore generale

In entrambi i Comuni: Direttore generale; presidente (o componente) di commissioni di gara e di concorso; presidente di nuclei di valutazione; presidente di delegazioni trattanti di parte pubblica; ecc..

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

Da gennaio 2008 a settembre 2009

Comune di **Trissino (VI)**
Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale – Direttore generale

Direttore generale; responsabile di settore; presidente di commissioni di gara e di concorso; presidente del nucleo di valutazione; presidente della delegazione trattante di parte pubblica; ecc..

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

Da novembre 2005 a dicembre 2007

Comuni di **Trissino (VI) – Castelgomberto (VI)**
Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale – Direttore generale (solo Trissino)

Nel Comune di Trissino: Direttore generale; responsabile di settore; presidente di commissioni di gara e di concorso. In entrambi i Comuni: presidente di nuclei di valutazione; presidente di delegazioni trattanti di parte pubblica; ecc..

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

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Qualifica conseguita
- Data
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Data
- Qualifica conseguita

Da luglio 2005 a ottobre 2005

Comune di **Trissino (VI)**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale – Direttore generale

Direttore generale; responsabile di settore; presidente di commissioni di gara e di concorso; presidente del nucleo di valutazione; presidente della delegazione trattante di parte pubblica; ecc..

Da ottobre 2002 a giugno 2005

Comuni di **Grisignano di Zocco (VI) – Grumolo delle Abbadesse (VI)**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale – Direttore generale (solo Grumolo delle Abbadesse)

Nel Comune di Grumolo delle Abbadesse: Direttore generale. In entrambi i Comuni: presidente (o componente) di commissioni di gara e di concorso; presidente di nuclei di valutazione; presidente di delegazione trattante di parte pubblica.

Da dicembre 1999 a settembre 2002

Comuni di **Ronco all'Adige (VR) – Campiglia dei Berici (VI)**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale

In entrambi i Comuni: presidente di commissioni di gara e di concorso; presidente di nuclei di valutazione; presidente di delegazione trattanti di parte pubblica; ecc..

Da luglio 1999 a novembre 1999

Comune di **Ronco all'Adige (VR)**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale

Presidente di commissioni di gara e di concorso; presidente di nucleo di valutazione; presidente di delegazione trattante di parte pubblica; ecc..

Da marzo 1997 a giugno 1999

Comune di **Campiglia dei Berici (VI)**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Segretario comunale

Presidente di commissioni di gara e di concorso; presidente di nucleo di valutazione; presidente di delegazione trattante di parte pubblica; ecc..

Dicembre 2008

A seguito di corso di specializzazione presso la SSPAL di Roma, iscrizione alla **fascia "A"** del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16.05.2001. Idoneità all'incarico presso Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti (Classe I B).

Novembre 2005

Segretario generale

Classe II

Dicembre 2001

A seguito di corso di specializzazione presso la SSPAL di Roma, iscrizione alla **fascia "B"** del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16.05.2001. Idoneità all'incarico presso Comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 65.000 abitanti (Classe II).

- Data
- Qualifica conseguita
- Data
- Qualifica conseguita

- Data
- Titolo di studio conseguito
- Livello nella classificazione nazionale
- Data
- Titolo di studio conseguito
- Data
- Titolo di studio conseguito

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità d'espressione orale

ULTERIORI INFORMAZIONI

Marzo 1997

Segretario comunale, a seguito di pubblico concorso.

Aprile 1996

Compiuto tirocinio professionale (per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista) ai sensi dell'art. 9 del decreto ministeriale 10 marzo 1995 n. 327 - giusta delibera del Consiglio dell'Ordine dei dottori commercialisti di Roma del 15 aprile 1996.

"CERTIFICATO COMPIUTO TIROCINIO" del 16 aprile 1996, prot. n. 320/96/pp, rilasciato dall'Ordine dei dottori commercialisti di Roma.

Anno Accademico 1993 / 1994

Corso di Perfezionamento in Discipline bancarie, tenutosi presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Economia e Commercio.

Titolo di perfezionamento post-laurea, riconosciuto con Decreto Rettorale del 18-07-1994, n. 14904, ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.P.R. 10-03-1982, n. 162.

Luglio 1992

Laurea in Economia e Commercio (tesi in Tecnica bancaria e professionale) conseguita presso l'Università degli studi "La Sapienza", di Roma, facoltà di Economia e commercio; votazione: 103/110.

1983

Diploma di Maturità scientifica, conseguito presso il liceo scientifico statale "C. Cavour", di Roma; votazione: 36/60.

Elevata conoscenza dei principali strumenti informatici; quotidiano utilizzo di sistemi operativi (es.: windows) di pacchetti applicativi e software gestionali (Office, Halley, ecc.) di internet, di posta elettronica, ecc..

Conoscenza delle più comuni banche dati giuridiche (De Agostini, Utet, Giuffrè).

ITALIANO

TEDESCO

BUONA
BUONA
ELEMENTARE

INGLESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Partecipazione – in qualità di discente – a **corsi, seminari e convegni** di approfondimento ed aggiornamento professionale, tenuti da vari enti, associazioni, ecc. quali, a mero titolo esemplificativo: Ordine dei Dottori commercialisti di Roma; SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale) del Lazio e del Veneto; Fondazione CUOA (Centro Universitario di Organizzazione Aziendale) di Altavilla Vicentina (VI); ecc..

Componente dei **nuclei di valutazione** dei Comuni di Ronco all'Adige (VR) triennio 2004/2006, e Belfiore (VR) bienni 2004/2005 e 2006/2007.

Incarichi di **reggenza e supplenza** presso diversi comuni.

Autore di **pubblicazioni**, tra le quali:

- IN MATERIA AMMINISTRATIVA:
 - *La semplificazione e l'euro nei bandi di gara e nei contratti di appalto*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, Roma, dicembre 1999, pagg. 63–72;

- *La riforma del sistema delle sanzioni amministrative in materia di tributi locali*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, Roma, luglio 1999; pagg. 49–58;
- *La legge 675/1996 e la tutela della riservatezza e dell'identità personale: brevi riflessioni sull'attività e sull'organizzazione della Pubblica amministrazione*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, maggio 1998; pagg. 539–563.
- *Il Decreto "Ronchi" e la nuova normativa sui rifiuti: brevi riflessioni*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, aprile 1998; pagg. 410–423.

- IN MATERIA CIVILISTICO-SOCIETARIA:
 - *La clausola generale del bilancio d'esercizio delle imprese (art. 2423 c.c.)*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, marzo 1996; pagg. 297–319
 - *I principi generali di redazione del bilancio delle imprese, ex art. 2423-bis c.c.*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, ottobre 1995; pagg. 1065–1083;
 - *La nuova disciplina del bilancio delle imprese*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, maggio 1995; pagg. 505 – 519.
 - *Aspetti informativi e strutturali dello stato patrimoniale e del conto economico delle imprese*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, febbraio 1995; pagg. 159 – 165.

- IN MATERIA BANCARIA:
 - *La banca universale in Italia*, in LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, ed. Santini, Roma, marzo 1997, pagg. 248 – 307.

Vicenza, ottobre 2014