

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lorusso Salvatore
Data di nascita	27/10/1968
Qualifica	Esperto Amministrativo
Amministrazione	COMUNE DI PALERMO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto
Numero telefonico dell'ufficio	0917406306
Fax dell'ufficio	0916613289
E-mail istituzionale	s.lorusso@comune.palermo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Scuola Superiore
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Luglio 2001 - Componente della Commissione relativa alla procedura selettiva mediante corso di formazione a n. 300 posti di "Collaboratore Professionale Amministrativo (categoria B, posizione economica B3 di attività amministrativa) - Comune di Palermo. Ottobre 2007 - Componente 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 - Comune di Palermo" - Comune di Palermo. Dicembre 2010 - Componente commissione delezione di progressione economica orizzontale per il personale comunale "Collaboratore Professionale Messo" - Comune di Palermo. Dicembre 2010 - Componente commissione delezione di progressione economica orizzontale per il personale comunale "Educatore Asili Nido" - Comune di Palermo. - COMUNE DI PALERMO- Dal dicembre 1989 al settembre 1999 ha svolto attività amministrativa corrispondente alla qualifica professionale posseduta presso la segreteria Generale. Dal settembre 1999 al dicembre 1999 ha continuato a svolgere analoga attività presso l'Ufficio Messi - Albo Pretorio. Nel gennaio 2000 è stato nominato Responsabile del predetto Ufficio dove ha espletato le funzioni attribuitegli sino al giugno del 2005. Dal giugno del 2005 ha prestatto attività

CURRICULUM VITAE

amministrativa corrispondente alla qualifica posseduta presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco dove dal giugno 2008 al dicembre 2009, è stato titolare di Posizione Organizzativa "Responsabile gestione nomine e programmazione e attuazione gestione contabile". - COMUNE DI PALERMO

- Dal gennaio 2010 sempre presso lo stesso Ufficio ha ricevuto l'incarico di Alta Professionalità di "Responsabile analisi procedimenti amministrativi e tecnici" che ha ricoperto sino alla scadenza il 30/09/2013. Successivamente al predetto incarico ha continuato a svolgere attività amministrativa sempre presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco fino al 24/04/2015 data in cui è stato nominato Posizione Organizzativa "Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto". - COMUNE DI PALERMO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima conoscenza delle tecnologie informatiche.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- NOVEMBRE 2000 Seminario di studio sul tema "le notifiche in materia penale, civile, amministrativa e tributaria" -Issel ROMA DICEMBRE 2000 Seminario di studio sul tema "il testo unico dell'ordinamento degli EE.LL. (Legge Bianco) il nuovo assetto istituzionale degli enti locali" Ancitel/Anciform PALERMO DICEMBRE 2003 - MARZO 2004 Corso di aggiornamento "La violenza sessuale: Aspetti antropo-criminologici, medico-legali, normativi. UNIVERSITA' DEGLI STUDI PALERMO FEBBRAIO 2004 Corso di formazione per i dipendenti del comune di Palermo primo corso Categoria d" CERISDI PALERMO DICEMBRE 2004 Seminario di aggiornamento sul tema "notifiche in materia civile, penale, amministrativa e tributaria" Issel ROMA APRILE 2005 "Addetti alle emergenza e al primo soccorso" ERGON - CERISDI PALERMO
- MARZO 2006 Piano di formazione professionale del personale comunale "gestione del contenzioso" direzione generale COMUNE DI PALERMO MARZO 2006 Piano triennale di formazione del personale comunale "la direzione per obiettivi nel Comune di Palermo" COMUNE DI PALERMO MAGGIO 2006 Piano di formazione per il Comune di Palermo formazione specialistica "le forniture di beni e servizi" CERISDI PALERMO GIUGNO 2006 Piano di formazione per il Comune di Palermo- formazione specialistica "privacy e trattamento dei dati: da testo unico stesura del documento programmatico sulla sicurezza" CERISDI PALERMO SETTEMBRE 2006 Formazione di base "Gestione del contenzioso" COMUNE DI PALERMO OTTOBRE 2006 Formazione di base "La direzione per obiettivi" COMUNE DI PALERMO
- DICEMBRE 2007 Formazione interna "Contabilità di base" COMUNE DI PALERMO SETTEMBRE - DICEMBRE 2009

CURRICULUM VITAE

Corso in materia di "Competenze di Management" ARCES PALERMO GIUGNO 2010 Formazione interna "Contabilità avanzata" COMUNE DI PALERMO

- GIUGNO 2010 Formazione interna "Corso di contabilità avanzata" COMUNE DI PALERMO OTTOBRE 2010 Formazione interna "La riforma Brunetta" COMUNE DI PALERMO OTTOBRE 2011 Formazione interna "La mediazione" COMUNE DI PALERMO OTTOBRE 2012 Info-formazione "I rischi d'infiltrazione mafiosa nella P.A." COMUNE DI PALERMO NOVEMBRE 2013 "Corso di aggiornamento per addetti al Primo Soccorso" SINTESI PALERMO MARZO 2014 "Corso di aggiornamento per Addetti Antincendio" SINTESI PALERMO

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: Lorusso Salvatore

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Responsabile Ufficio di Staff del Capo di Gabinetto

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti