

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Salvatore Russo
Indirizzo	Comune di Napoli, Piazza Municipio
Telefono	081 79 54066
E-mail	salvatore.russo09@comune.napoli.it comunicazione.istituzionale@comune.napoli.it ufficio.stampa@comune.napoli.it cerimoniale@comune.napoli.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1° dicembre 2023 – tutt’oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Ente locale
• Tipo di impiego	Dirigente Comunicazione
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 6 dicembre 2023 Dirigente del Servizio “Comunicazione istituzionale e portale web” e Dirigente del Servizio “Cerimoniale e relazioni internazionali” – Area Gabinetto del Sindaco Dal 1° gennaio 2025 Dirigente del Servizio Stampa e web tv – Area Gabinetto del Sindaco
• Date (da – a)	16 ottobre 2023 – 30 novembre 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 3 al 30 novembre 2023 Dirigente UOD 04 “Cooperazione interistituzionale per lo sviluppo e la promozione del turismo” della Direzione Generale 12 Politiche culturali e Turismo

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	31 marzo 2023 – 15 ottobre 2023
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione – Ente locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente Comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Dirigente del Servizio Comunicazione istituzionale e portale web – Area Gabinetto del Sindaco
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10 giugno 2019 – 30 marzo 2023
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania, Via Diaz 11, Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione – Amministrazione finanziaria
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Funzionario terza area F2/F3, titolare di Posizione organizzativa ad elevata responsabilità
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	POER ex Legge 205/2017 – Responsabile Formazione, comunicazione e sviluppo. Individuazione delle esigenze di formazione del personale della Direzione Regionale e degli uffici periferici, Elaborazione ed attuazione di progetti formativi a livello locale e verifica della loro efficacia, Definizione ed attuazione delle strategie di comunicazione interna, Sviluppo di strategie di valorizzazione delle risorse umane, Svolgimento delle procedure selettive per l'attribuzione delle posizioni organizzative, Gestione dei processi di valutazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2 novembre 2015 – 9 giugno 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Giunta Regionale della Campania – Via Santa Lucia 81, Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione - Regione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Ufficio V del Gabinetto del Presidente - Università, Ricerca e Innovazione. Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili. Politiche culturali e turismo. Politiche sociali. Supporto Verifica Attuazione Programma di Governo. Monitoraggio gestione bilancio regionale. Amministrazione digitale
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12 settembre 2017 - 9 giugno 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Giunta Regionale della Campania – Via Santa Lucia 81, Napoli
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione - Regione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Dirigente - Responsabile regionale degli Open data
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 263 del 12 settembre 2017 è nominato Responsabile regionale Open data

• Date (da – a)	10 ottobre 2005 – 1° novembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania, Area di staff - Via Diaz 11, Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Amministrazione finanziaria
• Tipo di impiego	Funzionario di terza area - F1
• Principali mansioni e responsabilità	Dal luglio 2011 Esperto in comunicazione ex art. 18 del CCNI Agenzia (incarico di responsabilità). Attività svolte: definizione ed attuazione delle strategie di comunicazione interna ed esterna, gestione dello spazio regionale sui siti Internet e intranet, organizzazione di manifestazioni, eventi, programmi per l'informazione ai contribuenti; gestione dei rapporti con gli organi di informazione, sviluppo delle risorse umane, gestione delle relazioni sindacali, attività di volta in volta assegnate dal Direttore Regionale
• Date (da – a)	2014 - 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Entrate
• Principali mansioni e responsabilità	Formatore nazionale sui temi manageriali e sulla semplificazione del linguaggio amministrativo
• Date (da – a)	2003, 2004, 2005, 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez, Stoà, Scuola Regionale di Polizia locale
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Comunicazione pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2007 - 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Salerno
• Qualifica conseguita	Dottore di ricerca in Economia e Direzione delle aziende pubbliche
• Date (da – a)	1998 -2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Salerno
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea in Scienze della comunicazione 110/110 e lode

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

Dal 31 luglio 2005

Ordine dei giornalisti della Campania

Redazione di articoli giornalistici

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali

- Qualifica conseguita Giornalista pubblicista

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE

B2

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING E AL LAVORO DI SQUADRA

LEADERSHIP E ORIENTAMENTO ALL'ALTRO

TENSIONE AL RISULTATO E CAPACITÀ DI INIZIATIVA

- Ottima conoscenza teorica e pratica dei sistemi operativi Microsoft Windows (95, 98, 2000, ME, XP, Vista, 7, 10), Mac OS.
- Ottima conoscenza teorica e pratica dei software applicativi del pacchetto di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Ottima conoscenza teorica e pratica nell'uso di Internet e della posta elettronica (Internet Explorer, Edge, Chrome, Firefox, Microsoft Outlook, ecc.)
- Certificazione informatica **EIPASS**

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA A e B

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Il sottoscritto Salvatore Russo nato a OMISSIS il OMISSIS residente in OMISSIS ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000,

D I C H I A R A

che le informazioni sopra riportare nelle 4 pagine del proprio Curriculum vitae sono veritieri

Napoli, 30 gennaio 2025

F.to Salvatore Russo