

\*\*\*\*\*  
**CURRICULUM VITAE**  
\*\*\*\*\*

**Dati personali**

Cognome e nome VALLI STEFANO  
Nato a Trescore Balneario il 17/08/1967  
Residente a Trescore Balneario in Via Don Minzoni n. 3/a  
Nr. cell.: 349 8727848;

**Titolo di studio**

Diploma di Ragioniere conseguito presso l'ITC Vittorio Emanuele II, nell'anno scolastico 1985/86.

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bergamo, anno accademico 2000/01, titolo Tesi: *“la gestione in forma associata di funzioni e servizi pubblici locali”*.

Diploma di Perfezionamento Universitario in *“Disegni organizzativi – gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli Enti Locali”* conseguito presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Bergamo, anno accademico 2003/04.

**Iscrizione Albo Segretari  
Comunali**

Decreto del Presidente dell'Unità di Missione n. 491(P) del 12/07/2011. Iscritto all'Albo dal 10/08/2011 al n. 8408.  
Iscrizione nella fascia professionale “A” dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali con Decreto del Ministero dell'Interno del 29/03/2022 n. 9.088.

**Esperienze professionali**

Alle dipendenze dell'azienda Triumph SpA di Trescore B., con mansioni di impiegato nell'Ufficio Disposizioni dal 1988 al 1991.

Dipendente presso il Comune di Zandobbio dal 01/07/1991 all'8/08/2011, con posizione di funzionario direttivo contabile categoria D, titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Settore Finanziario e Vice Segretario.

Segretario Comunale dal 10/08/2011 con inizio carriera presso il Comune di Zandobbio.

Titolare della convenzione di segreteria Zandobbio-Valnegrà dal 01/01/2012 al 13/10/2014.

Titolare della convenzione di segreteria Zandobbio - Carobbio degli Angeli – Entratico dal 14/10/2014 al 31/12/2016.

Titolare della convenzione di segreteria Pradalunga - Zandobbio – Entratico dal 01/01/2017 al 28/02/2018.

Titolare della convenzione di segreteria Mozzo – Pradalunga – Zandobbio dal 01/03/2018 al 20/05/2018.

Titolare della convenzione di Segreteria Mozzo – Gorlago – Zandobbio dal 21/05/2018 al 30/10/2018.

Titolare della convenzione di Segreteria Cologno al Serio – Mozzo – Gorlago dal 01/11/2018.

Titolare della convenzione di Segreteria Cologno al Serio – Azzano San Paolo dal 22/06/2020 ad oggi.

**Mansioni svolte**

Segretario Comunale con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.  
Coordinamento delle funzioni ed attività dei responsabili/dirigenti.

Rappresentante della Parte Pubblica nell'ambito della contrattazione decentrata e organo monocratico del Nucleo di Valutazione.

Predisposizione del piano del fabbisogno del personale e del piano delle risorse e degli obiettivi/PEG - Piano della Performance.

Responsabile della trasparenza e della prevenzione alla corruzione, nonché responsabile dei controlli interni successivi sugli atti dell'Ente.

Ha ricoperto altresì, le seguenti funzioni ed incarichi:

- Attribuzione dell'incarico di Responsabile del Settore Finanziario, Amministrativo e S.A.P., con coordinamento del personale dei rispettivi Settori, nonché delle funzioni dei Responsabili degli altri Settori;
- Gestione del Personale - parte giuridica (assunzioni, progressioni verticali, orizzontali e contrattazione sul salario accessorio);
- Direzione contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale: programmazione e consuntivazione del Bilancio;
- Gestione appalti per lavori, servizi e forniture con assistenza e collaborazione con tutti i settori del Comune, nonché rivestendo il ruolo di presidente di commissione di gara.

### **Lingue straniere**

Buona conoscenza della lingua francese ed inglese, letta scritta e parlata.

### **Conoscenze informatiche**

Ambienti operativi: Windows, Halley, SicraWeb e Deltadator.

Programmi applicativi: Word, Excel, Access.

Corso avanzato sull'utilizzo di Office, in particolare del foglio elettronico Excel.

### **Corsi di perfezionamento**

- "Metodologie e strumenti di valutazione finanziaria nel governo delle risorse negli Enti locali" organizzato dall'IREF nel 2003 per n. 3 giornate
- partecipazione a corsi monografici nelle seguenti materie: contabilità, personale, appalti, servizi pubblici locali, ordinamento istituzionale, organizzazione, tributi attivi e passivi.