

## Curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome

E-mail

PEC

Nazionalità

Sesso

**Moriggi Emmanuele**

[REDACTED]

[REDACTED]

Data di nascita:

[REDACTED]



**Incarico Attuale: Dirigente Area Servizi di Supporto e Vice Segretario**

### Esperienza professionale

Data

Profilo attuale

Principali mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 1.11.2018**

**Dirigente a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi di Supporto  
Vice Segretario Generale**

L'Area Servizi di Supporto ricomprende il Servizio Segreteria (Organi istituzionali, Affari legali, Protocollo, Messaggi comunali e servizi logistici) Risorse Umane ed organizzazione, Sistemi informatici e innovazione.

**Comune di Cologno Monzese, via Mazzini, 9 - 20093 Cologno Monzese (MILANO)**

Descrizioni competenze manageriali:

L'incarico viene esercitato sui tre servizi indicati senza la previsione organizzativa di nessun titolare di posizione organizzativa. Inoltre svolgo altresì la funzione di Responsabile anticorruzione.

Curo inoltre la redazione del P.E.G. – Piano della Performance / Piano degli Obiettivi e l'implementazione del sistema dei controlli, Risorse Umane, Biblioteca, Società partecipate.

Data

Profilo attuale

Principali mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 5.6.2017 al 31.10.2018**

**Dirigente in comando a tempo parziale Area Servizi di Supporto  
Vice Segretario Generale**

L'Area Servizi di Supporto ricomprende il Servizio Segreteria (Organi istituzionali, Affari legali, Protocollo, Messaggi comunali e servizi logistici) Risorse Umane ed organizzazione, Sistemi informatici e innovazione.

**Comune di Cologno Monzese, via Mazzini, 9 - 20093 Cologno Monzese (MILANO)**

Descrizioni competenze manageriali:

L'incarico viene esercitato sui tre servizi indicati senza la previsione organizzativa di nessun titolare di posizione organizzativa. Inoltre svolgo altresì la funzione di Responsabile anticorruzione.

Curo inoltre la redazione del P.E.G. – Piano della Performance / Piano degli Obiettivi e l'implementazione del sistema dei controlli.

Data

Profilo attuale

Principali mansioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal 1.5.2013 al 31.10.2018**

**Dirigente a tempo pieno ed indeterminato Area Amministrativa  
Vice Segretario Generale**

L'Area Amministrativa ricomprende il Settore Servizi di Supporto (Servizi Segreteria, Risorse Umane, Economato, Protocollo, Sistemi informativi, Pianificazione e controllo di gestione) il Settore Servizi Finanziari (Ragioneria e Tributi), Settore Servizi al Cittadino (Anagrafe, Sportello al Cittadino, Demografici cimitero, Cultura, Sport Biblioteca), Settore Servizi alla Persona (Assistenza Sociale, Istruzione, Segretariato sociale ed Asilo Nido).

**Comune di Trezzo sull'Adda, via Roma 5 20056 TREZZO S/ADDA (MILANO)**

Descrizioni competenze manageriali:

Il Comune di Trezzo sull'Adda ha circa 13mila abitanti ma nonostante le dimensioni, il Bilancio annuale di parte corrente è pari a circa 10milioni di euro di sole spese, coperte da circa 3milioni di euro con entrate derivanti dal termovalorizzatore.

L'area di cui mi occupo ricomprende Settori molto eterogenei ed è quindi essenziale coordinare e dirigere le posizioni organizzative a capo degli stessi in modo flessibile puntando al raggiungimento del risultato finale.

In particolare il Settore Servizi Finanziari è attualmente coordinato da un Responsabile a tempo parziale e pertanto quasi il 40% della mia attività lavorativa è rivolta alla gestione comunque degli aspetti economico-finanziari.

Nel corso del 2016 ho redatto il vigente sistema di valutazione della performance e ho curato la redazione del P.E.G. – Piano della Performance / Piano degli Obiettivi.

Data	<b><i>Dal 1.1.2008 al 30.04.2013</i></b>
Profilo	<b>Istruttore direttivo – Specialista in attività contabili – cat. D</b>
Principali mansioni	Da Gennaio 2008 Responsabile del Procedimento dell'Unità organizzativa "Finanza e Gestione dei sistemi di contabilità economica, analitica e controllo di gestione". Da Gennaio 2009 incarico di posizione organizzativa c/o Direzione Generale con delega per Pianificazione strategica, PEG, Controllo di Gestione, Controllo Società partecipate, Valutazione del personale Da Gennaio 2010 Responsabile Settore Servizi di Supporto che comprende i servizi Segreteria, Risorse Umane, Protocollo, Economato, Sistemi informativi, Pianificazione e controllo di gestione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Trezzo sull'Adda, via Roma 5 20056 TREZZO S/ADDA (MILANO)</b>
Data	<b><i>Dal 16.05.2005 al 31.12.2007</i></b>
Profilo	<b>Istruttore amministrativo contabile – cat. C</b>
Principali mansioni	Area Finanziaria; fino a Dicembre 2006 presso il Servizio Entrate: gestione delle entrate comunali (ICI, canoni, oneri ecc.), finalizzata al recupero dell'evasione fiscale; gestione dei rapporti con l'Agenzia del Territorio, con l'Agenzia delle Entrate; membro del team dedicato al recupero crediti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Trezzo sull'Adda, via Roma 5 20056 TREZZO S/ADDA (MILANO)</b>
Data	<b><i>Da aprile 2013 ad aprile 2016</i></b>
Profilo	<b>Membro del Consiglio di Amministrazione</b>
Principali mansioni	La società gestisce in concessione il termovalorizzatore di Trezzo sull'Adda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prima Srl, Via Falck – Sesto San Giovanni (MI)
Data	<b><i>Dal 19.01.2015 al 30.06.2017</i></b>
Profilo attuale	<b>Componente Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/01)</b>
Principali mansioni	La società è la Holding delle partecipazioni societarie facenti capo a Finlombarda S.p.A. controllata interamente dalla Regione Lombardia ed operanti nel settore delle infrastrutture destinate alla mobilità integrata ed alla tutela dell'ambiente. L'Organismo di Vigilanza oltre ai compiti svolti ai sensi del D.Lgs. 231/01 è incaricato di verificare gli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASAM Spa, Via Torquato Taramelli 12, 20124 Milano
Data	<b><i>Dal 20.09.2017 al 01.10.2018</i></b>
Profilo attuale	<b>Componente Nucleo di valutazione</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Senago, Via XXIV Maggio 1, 20030 SENAGO (MILANO)
Data	<b><i>Dal 18.10.2016 al 31.05.2017</i></b>
Profilo attuale	<b>Componente Nucleo di valutazione</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cologno Monzese, P.zza Mazzini 9, 20093 COLOGNO MONZESE (MILANO)
<b><u>Istruzione e formazione</u></b>	
Data	<b><i>Da Novembre 2006 a Dicembre 2007</i></b>
Nome e tipo d'istituto di istruzione	<b>Università Cattolica del Sacro Cuore, Largo A. Gemelli, 1 MILANO</b>
Certificato o diploma ottenuto	<b>Master in Economia e Finanza delle Amministrazioni e delle Aziende Pubbliche</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle politiche e degli investimenti pubblici;</li> <li>• Sistemi di regolazione, creazione e gestione tariffe dei servizi pubblici;</li> <li>• Politiche pubbliche europee, finanziamenti e fondi comunitari;</li> <li>• Sistemi di valutazione del personale degli EELL.</li> </ul>
Data	<b><i>Da Settembre 2000 a Febbraio 2005</i></b>
Nome e tipo d'istituto di istruzione	<b>Università Commerciale "Luigi Bocconi", via Sarfatti, 23 MILANO</b>

Certificato o diploma ottenuto

Principali materie/competenze professionali apprese

Data

Nome e tipo d'istituto di istruzione

Certificato o diploma ottenuto

Principali competenze apprese

**Capacità e competenze personali**

Altra/e lingua/e

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità, competenze, interessi

**Laurea di II livello-magistrale (quadriennale vecchio ordinamento) in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali; voto: 104/110.**

**Tesi: "Strategie innovative di finanziamento per il trasporto pubblico urbano: la linea 5 della metropolitana di Milano".**

- Organizzazione del personale e sistemi di controllo di gestione;
- Sistemi e modalità di finanziamento degli enti e delle aziende pubbliche;
- Rendicontazione e redazione di bilanci pubblici e privati.

**Da Settembre 1995 a Giugno 2000**

**Istituto Tecnico Commerciale "Maria SS Bambina", Via Legnano 23/A Lodi (LO).**

**Diploma di ragioniere e perito aziendale; voto: 96/100.**

Rendicontazione aziendale tramite partita doppia; bilancio aziendale privato.

**Inglese:** buone capacità di lettura, scrittura ed espressione orale;

**Francese:** buona capacità di lettura, elementari capacità di scrittura ed espressione orale.

Buona conoscenza generale del pacchetto software Office acquisita grazie al conseguimento del diploma ECDL, Utente Informatico con competenze base del pacchetto Office certificate ECDL, conseguito il 28/01/2003.

Dirigente responsabile della gestione degli impianti sportivi comunali, della Unione sportiva dilettantistica Spinese Oratorio. Dirigente CONI di 2° livello.

*Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali GDPR – REGOLAMENTO UE 2016/679*

*12/01/2020*

*Emmanuele Moriggi*

*Documento firmato digitalmente*