

## Curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome e nome  
Indirizzo  
Telefoni  
E-mail  
Nazionalità  
Sesso

### **Moriggi Emmanuele**

Via VIII Marzo, 4, 26016, Spino d'Adda, (Cremona) Italia

Cel: +393488823945

emamoro@yahoo.it pec: emmanuele.moriggi@pec.it

Italiana

Data di nascita: 06 Agosto 1981

M

**Incarico  
Attuale:**

**Dirigente Area Amministrativa – Comune di Trezzo sull'Adda  
Vice Segretario**

### Esperienza professionale

Data

Profilo attuale

Principali mansioni

#### ***Dal 1.5.2013***

#### **Dirigente a tempo pieno ed indeterminato Area Amministrativa**

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).

In particolare mi sono occupato di redigere il vigente sistema di valutazione della performance e curare la redazione del P.E.G. – Piano della Performance / Piano degli Obiettivi.

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 Finanziario 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.

Data

Profilo

Principali mansioni

#### ***Dal 1.1.2008 al 30.04.2013***

#### **Istruttore direttivo – Specialista in attività contabili – cat. D**

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.

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

Data

Profilo

Principali mansioni

#### ***Dal 16.05.2005 al 31.12.2007***

#### **Istruttore amministrativo contabile – cat. C**

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.

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

Data

Profilo

Principali mansioni

#### ***Da aprile 2013 ad aprile 2016***

#### **Membro del Consiglio di Amministrazione**

La società gestisce in concessione il termovalorizzatore di Trezzo sull'Adda

Prima Srl, Via Falck – Sesto San Giovanni (MI)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Data	<b>Dal 19.1.2015</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
<b><u>Istruzione e formazione</u></b>	
Data	<b>Da Novembre 2006 a Dicembre 2007</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>Da Settembre 2000 a Febbraio 2005</b>
Nome e tipo d'istituto di istruzione	<b>Università Commerciale "Luigi Bocconi", via Sarfatti, 23 MILANO</b>
Certificato o diploma ottenuto	<b>Laurea di II livello-magistrale (quadriennale vecchio ordinamento) in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali; voto: 104/110.</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	<b>Tesi: "Strategie innovative di finanziamento per il trasporto pubblico urbano: la linea 5 della metropolitana di Milano".</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione del personale e sistemi di controllo di gestione;</li> <li>• Sistemi e modalità di finanziamento degli enti e delle aziende pubbliche;</li> <li>• Rendicontazione e redazione di bilanci pubblici e privati.</li> </ul>
Data	<b>Da Settembre 1995 a Giugno 2000</b>
Nome e tipo d'istituto di istruzione	<b>Istituto Tecnico Commerciale "Maria SS Bambina", Via Legnano 23/A Lodi (LO).</b>
Certificato o diploma ottenuto	<b>Diploma di ragioniere e perito aziendale; voto: 96/100.</b>
Principali competenze apprese	Rendicontazione aziendale tramite partita doppia; bilancio aziendale privato.
<b><u>Capacità e competenze personali</u></b>	
Altra/e lingua/e	<b>Inglese:</b> buone capacità di lettura, scrittura ed espressione orale; <b>Francese:</b> buona capacità di lettura, elementari capacità di scrittura ed espressione orale.
Capacità e competenze informatiche	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.
Altre capacità, competenze, interessi	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 D.LGS. 196/2003

*Emmanuele Moriggi*  
Documento firmato digitalmente