

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Telefono
Fax
E-mail

ENRICO VITALI

Responsabile Struttura IV – Ragioneria e contabilità
Comune di MANDELLO DEL LARIO (LC)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 01/06/2007 alla data odierna
COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Funzionario Direttivo cat. D3 – Posizione economica D6

Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità comprendente le unità operative Ragioneria, Personale ed Economato.

Nominato titolare di posizione organizzativa dal 1° giugno 2007.

Dal 2012 l'Ente ha svolto la sperimentazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili prevista dal D.Lgs. n. 118/2011.

Dal 14 dicembre 2018 è stato nominato vice-segretario in sostituzione del segretario titolare in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Le funzioni svolte sono le seguenti:

- Predisposizione degli atti di programmazione del bilancio e della relativa rendicontazione e del bilancio consolidato;
- Controllo di gestione e controllo strategico;
- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria con supporto ad amministratori e responsabili di struttura nella gestione delle risorse e dei budget assegnati;
- Gestione della contabilità finanziaria ed economica;
- Gestione dell'economato;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali connesse alla gestione finanziaria e del personale;
- Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dei servizi comunali;
- Gestione del patrimonio comunale ed aggiornamento degli inventari;
- Indirizzo e programmazione nella gestione delle società partecipate
- Partecipazione attiva alla commissione consiliare competente per materia;
- Assistenza al Revisore unico dei conti.
- Gestione giuridica ed economica del personale.

Dal 01 aprile 2021 svolge le funzioni di Vice-Segretario presso il Comune di Pasturo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

da 01/09/1998 al 31/05/2007
COMUNE DI GALBIATE – Piazza Martiri Liberazione

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Funzionario Direttivo cat. D3

Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria comprendente gli Uffici Ragioneria, Tributi e Patrimonio.

Responsabile dell'Area Istituzionale comprendente gli Uffici Segreteria, Istruzione e Cultura, Anagrafe Stato Civile Elettorale, Commercio, Personale e Cimiteri.

Nominato titolare di posizione organizzativa dal 1° gennaio 2001

Nominato Vice Segretario Comunale dal 1° gennaio 2002.

Dal 18/12/2006 al 31/06/2007 disposto in comando parziale (8 ore settimanali) al Comune di Mandello del Lario (10.600 abitanti) con le mansioni di Responsabile della Struttura 4 – Ragioneria e Personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 01/03/1996 a 31/08/1998

COMUNE DI PESCATO – Via Giovanni XXIII 8

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Istruttore Direttivo cat. D1 - Ragioniere Capo

Responsabile del Servizio Economico-Finanziario comprendente gli Uffici Ragioneria e Tributi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 16/12/1991 a 28/02/1996

COMUNE DI COLICO – Via Municipio 35

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Istruttore Amministrativo cat. C1 - Ragioniere

Addetto alla Ragioneria, Personale e Responsabile della Rete Informatica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 01/11/1987 a 15/12/1991

COMUNE DI BELLANO – Via Vittorio Veneto 23

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Vigile Urbano V° Livello (ora cat. C1)

Responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da 01/06/1985 a 31/10/1987

COMUNE DI COLICO – Via Municipio, 35

ENTE LOCALE

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Vigile Urbano V° Livello (ora cat. C1)

Agente di Polizia Municipale

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1999 al 2002

attività di consulenza tecnico-amministrativa presso il Comune di Pescate (ragioneria e programmazione), il Comune di Bulciago (realizzazione rete informatica comunale), il Comune di Oggiono (ragioneria e programmazione) e la Società Rio Torto Acqua e Servizi spa (responsabile del procedimento e direttore lavori per la realizzazione della rete informatica sovracomunale dei comuni soci). Si

è altresì occupato dal 1998 al 2004 della gestione del Consorzio Intercomunale di Fognatura tra comuni di Galbiate, Garlate e Pescate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie • Qualifica conseguita • Voto finale • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie • Qualifica conseguita • Voto finale • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie • Qualifica conseguita • Voto finale	dal settembre 1989 al 27/3/1995 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO GIURISPRUDENZA LAUREA (vecchio ordinamento – durata 4 anni) 92/110 dall'anno scolastico 1976/77 all'anno scolastico 1980/81 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. PARINI" DI LECCO RAGIONERIA DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE 50/60 dall'anno scolastico 1973/74 all'anno scolastico 1975/76 SCUOLA MEDIA STATALE "MONS. LUIGI VITALI" DI BELLANO SCUOLA MEDIA DIPLOMA SCUOLA MEDIA INFERIORE OTTIMO 29/05/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione tipologia degli strumenti • Principali materie • Qualifica conseguita	Ministero dell'Interno – Albo nazionale segretari comunali e provinciali Obbligo formativo per vice-segretario comunale Privacy e trasparenza, la funzione del segretario comunale, contabilità e bilanci, Organizzazione e gestione del Personale, Appalti e contratti Abilitazione alle funzioni di vice-segretario comunale
• Nome e tipo di istituto di istruzione tipologia degli strumenti • Principali materie • Qualifica conseguita	dall'anno 1985 ad oggi vari istituti e scuole di formazione privata. giornate di studio, seminari, convegni, corsi di formazione, webinar Bilancio e Programmazione, Organizzazione e gestione del Personale, Formazione degli atti amministrativi e dei Regolamenti, Gestione del Patrimonio e delle partecipate, Acquisizione beni e servizi, Customer Satisfaction, Informazione e relazioni con il pubblico, Anticorruzione. aggiornamento professionale sulle materie oggetto delle proprie competenze

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE

BUONO
BUONO
SUFFICIENTE

FRANCESE

BUONO
BUONO
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Programmazione e gestione del bilancio comunale armonizzato dall'inizio della sua sperimentazione. Gestione della contabilità comunale finanziaria ed economica e dei rapporti con il tesoriere

mediante iter esclusivamente digitali. Gestione ed aggiornamento degli inventari e del patrimonio comunale. Gestione delle partecipate. Gestione dell'economato e dell'acquisizione di beni e servizi. Conoscenza molto approfondita dei sistemi di gestione delle reti informatiche e del loro utilizzo nell'ambito dell'organizzazione dei servizi comunali. Utilizzo giornaliero di software applicativi (Word – Excel – Power Point) sia Microsoft che open source, posta elettronica e posta elettronica certificata, firma digitale.

PATENTE O PATENTI

PATENTE D

Bellano, 1 giugno 2021

Enrico Vitali