

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Brivio Michele  
Telefono 0341.481.230 - 283  
E-mail [michele.brivio@comune.lecco.it](mailto:michele.brivio@comune.lecco.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23.06.1973

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.09.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lecco (LC), Piazza Diaz n. 1 – 23900 Lecco (LC)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato.  
(Dirigente a contratto ex art. 110, d.lgs. 267/2000, fino al 26.12.2010).
- Principali mansioni e responsabilità Direttore del settore finanziario, a cui fanno capo i servizi bilancio e società partecipate, tributi e catasto, gare, contratti, economato, gestione economica del personale e patrimonio.  
Responsabile della programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria e del controllo e indirizzo delle società partecipate.  
Funzionario responsabile dei tributi comunali Ici, Imu e Tarsu e con particolare riguardo all'attività di lotta all'evasione fiscale.  
Responsabile degli approvvigionamenti di carattere generale e del servizio di supporto per l'espletamento di gare e la stipula di contratti.  
Responsabile della valorizzazione del patrimonio comunale.  
Nell'ambito degli incarichi conferiti, è stata assunta anche la responsabilità del servizio controllo di gestione e del servizio informatico.
- Date (da – a) dal 01.01.2001 al 31.08.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Merate, Piazza degli Eroi n. 3 – 23807 Merate (LC)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio finanziario e tributario e titolare di posizione organizzativa conferita ai sensi dell'art. 8, co. 1, lett. a), CCNL Enti Locali 31 marzo 1999.  
Responsabile della programmazione finanziaria e del bilancio, del servizio economato e della gestione economica del personale. Funzionario responsabile dei tributi comunali Ici e Tarsu.  
Dal 1 ottobre 2001, vice segretario comunale.
- Date (da – a) dal 01.10.1998 al 31.12.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cernusco sul Naviglio, Via Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Funzionario ex VIII qualifica funzionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio ragioneria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi dell'Insubria di Como
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica di base (ECDL), sistema informativo territoriale e tributario, sistemi di qualità per le pubbliche amministrazioni, innovazione dei servizi, sistemi di organizzazione, gestione delle risorse finanziarie, diritto amministrativo e tributario.
- Qualifica conseguita Master di primo livello in "Sistemi informativi per la gestione delle entrate negli enti locali"
  
- Date (da – a) Anno accademico 1999/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo – Facoltà di economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione degli enti locali, diritto amministrativo, organizzazione.
- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento universitario annuale in direzione degli enti locali
  
- Date (da – a) Dall'anno accademico 1992/1993 all'anno accademico 1996/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale con specializzazione in economia delle aziende non profit.
- Qualifica conseguita Laurea in economia aziendale
  
- Date (da – a) Dall'anno scolastico 1987/1988 all'anno scolastico 1991/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Ezio Vanoni di Vimercate (MI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, calcolo computistico, tecnica bancaria e commerciale.
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Francese

Tedesco

buono

buono

scolastico

buono

buono

scolastico

buono

buono

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze informatiche dei principali applicativi Windows (Office, Word, Excel, Power Point e Access) e degli applicativi per la gestione della contabilità pubblica (PaDigitale).

PATENTI

A e B

Lecco, 07.05.2013