

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e Data di nascita

## MAGNI GIOVANNI

039 7397381-  
giovanni.magni@comune.lissone.mb.it  
Italiana  
Monza (MI) - 26 gennaio 1964 -

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore
- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore
- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore
- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

### Dal 1° luglio 2012

Dirigente  
Direzione del Settore Finanze e Bilancio (comprendente le seguenti attribuzioni :  
Finanze e Bilancio, Entrate e Tributi, Catasto Edilizio Urbano, Economato e  
Provveditorato, Aziende partecipate e controllate).  
**Comune di Lissone (MB)**  
Ente locale - Pubblica amministrazione

### Dal 1° giugno 2002 al 30 giugno 2012

Dirigente  
Direzione dell' Area Risorse Finanziarie (che comprendeva le seguenti unità  
organizzative: ragioneria, tributi, economato, personale, promozione economica, c.e.d.-  
servizi informatici).  
**Comune di Meda (MB)**  
Ente locale - Pubblica amministrazione

### Dal 1° ottobre 1997 al 31 maggio 2002

Funzionario - categoria D3 (ex 8<sup>a</sup> q.f.)  
Responsabile del Settore Finanziario – Ragioniere capo ( a decorrere dal 20 maggio  
1999 assegnate le funzioni dirigenziali dell'area economico finanziaria )  
**Comune di Meda (MI)**  
Ente locale - Pubblica amministrazione

### Dal 20 maggio 1992 al 30 settembre 1997

Istruttore Direttivo – 7<sup>a</sup> q.f.  
Responsabile, in posizione apicale, del settore economico-finanziario comprendente i  
servizi: ragioneria, tributi, economato e contabilità del personale  
**Comune di Triuggio (MI)**  
Ente locale - Pubblica amministrazione

### Dal 1° settembre 1990 al 19 maggio 1992

Istruttore Direttivo – 7<sup>a</sup> q.f.  
Responsabile del servizio di ragioneria comprendente le unità operative di ragioneria  
ed economato  
**Comune di Muggiò (Mi)**  
Ente locale - Pubblica amministrazione

- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**Dal 9 aprile 1985 al 31 agosto 1990**

Ragioniere – 6<sup>a</sup> q.f.  
 Addetto alla contabilità e gestione finanziaria presso l'ufficio ragioneria  
**Comune di Cologno Monzese (Mi)**  
 Ente locale - Pubblica amministrazione

- Date (da – a)
- Lavoro o posizione ricoperti
  - Principali mansioni
- Nome del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**Dal settembre 2006 al marzo 2007**

Incarico di collaborazione professionale per funzioni temporanee responsabile servizio finanziario presso il **Comune di Lazzate (MB)**  
 Ente locale – Pubblica amministrazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1987 – 1996  
 Laurea in *Scienze Politiche* – indirizzo politico amministrativo – (votazione 97/110)  
 Università degli Studi di Milano

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1978 – 1983  
 Diploma di *Ragioniere, perito commerciale e programmatore* (votazione 56/60)  
 Istituto tecnico commerciale “Mosé Bianchi” di Monza

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

02/2003 – 06/2003 (per n. 12 giornate)  
 Corso di formazione manageriale per funzionari e dirigenti degli enti locali  
 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) della Lombardia

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

01/2004 – 05/2004 (per n. 8 giornate)  
 Corso Monografico riservato ai dirigenti dei servizi finanziari  
 Consorzio per il Distretto Tecnologico del Canavese di Ivrea (To)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

- MADRELINGUA
- ALTRA LINGUA
  - Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Italiano  
 Inglese  
 Livello: buono  
 Livello: buono  
 Livello: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

L'evoluzione del ruolo professionale e le diverse strutture organizzative degli Enti presso i quali ho lavorato, hanno contribuito a sviluppare le capacità di adeguamento ai vari contesti e di relazione e comunicazione sia nell'ambito del gruppo di lavoro che nei confronti dei soggetti esterni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Competenze acquisite a livello professionale, in particolare, a decorrere dall'anno 2000, con l'attribuzione delle funzioni dirigenziali, e le conseguenti assegnazioni, tramite il piano esecutivo di gestione, di obiettivi, delle dotazioni di personale e strumentali, unitamente alle risorse finanziarie da gestire.</p> <p>Gli obiettivi specifici assegnati e realizzati ritenuti particolarmente significativi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduzione sistema di controllo di gestione nel Comune di Meda (progetto realizzato in collaborazione con il Comune di Seregno),</li> <li>- realizzazione sito informatico comunale ,</li> <li>- attivazione ordinativo informatico con firma digitale degli ordinativi di incasso e di pagamento,</li> <li>- gestione attiva indebitamento mediante strumenti di finanza derivata e gestione liquidità di cassa,</li> <li>- introduzione firma digitale, documento elettronico e corrispondenza telematica</li> <li>- progetti recupero evasione immobiliare (in particolare aree edificabili)</li> <li>- gestione e riscossione diretta ICI e TARSU</li> <li>- revisione ed implementazione sistemi di programmazione e controllo in adeguamento al D. Lgs. 150/2009 per la definizione del piano delle performance.</li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza della normativa in materia di bilanci e contabilità degli Enti locali.</p> <p>Conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi per elaborazione testi e tabelle (Word, Excel, Power Point).</p> <p>Utilizzo di browser per la navigazione in internet. Utilizzo della posta elettronica.</p> <p>Utilizzo della firma digitale</p>
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, ECC.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partecipazione a convegni e seminari in materia di: Politiche di bilancio e leggi finanziarie – Danni e responsabilità nella Pubblica Amministrazione – Realizzazione sistemi di controllo di gestione – Finanza innovativa e strumenti di finanziamento degli enti locali - Rapporti tra Comune e società di capitale pubblico locale – Partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento fiscale – federalismo fiscale.</li> <li>▪ Partecipazione, in qualità di componente esperto, a commissioni di concorso e selezioni per posti di varie qualifiche in diversi enti locali.</li> <li>▪ Collaborazione nell'organizzazione corso di formazione e aggiornamento per consiglieri comunali con relazione in tema di bilancio e contabilità (2008).</li> </ul>