

Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marco Giuseppe Vignati
Indirizzo	
Telefono	02 6765 0717
Fax	
E-mail	marco_vignati@regione.lombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 12/09/2018 nominato dal Comitato di Coordinamento per l'Evoluzione del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici SIOPE come rappresentante delle Regioni nel “GRUPPO DI LAVORO STANDARD OPI”.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Tipo di
• Tipo di impiego	impiego
Date (da – a)	Dal 01/01/2020 Dirigente Unità Organizzativa Gestione Finanziaria
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Tipo di
• Tipo di impiego	impiego
Date (da – a)	Dal 01/07/2018 al 31/12/2019 Regione Lombardia , Dirigente Struttura Ragioneria .
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Tipo di
• Tipo di impiego	impiego
• Date (da – a)	Dal 15/3/2016 al 30/06/2018 Regione Lombardia O.P.R Dirigente di struttura.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Tipo di
• Tipo di impiego	impiego
• Date (da – a)	Dal 3/11/2015 al 14/03/2016 PROVINCIA DI LODI Dirigente Area 2 e Area 4 e assegnazione di alcune funzioni di Area 1
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Tipo di
• Tipo di impiego	impiego

Programmazione e gestione economico-finanziaria; Gestione tributaria; Provveditorato-Economato; Predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, monitoraggio dei contratti di servizio, CUC, raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali; Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, Territorio e Paesaggio e V.I.A., Politiche agricole – Organismo pagatore, lavori pubblici (viabilità e edilizia), gestione del patrimonio, trasporti, turismo, politiche culturali e sistema bibliotecario, politiche giovanili sport e spettacolo, organismi partecipati, sanzioni amministrative e contenzioso.

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

Dal 8/7/2015 al 3/11/2015 **PROVINCIA DI LODI** Dirigente Area 2 e Area 4

Programmazione e gestione economico-finanziaria; Gestione tributaria; Provveditorato-Economato; Predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, monitoraggio dei contratti di servizio, CUC, raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali; Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, Territorio e Paesaggio e V.I.A., Politiche agricole – Organismo pagatore
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 1/1/2015 **PROVINCIA DI LODI** Ragioniere Capo

Attività di gestione della contabilità dell'ente, gestione dei tributi, gestione economato e provveditorato e tenuta degli inventari.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 1/1/2014 **PROVINCIA DI LODI** Dirigente Dipartimento Tutela Ambientale

Attività di pianificazione e gestione di tutti i procedimenti amministrativi rilascio autorizzazioni in materia di attività estrattive, gestione rifiuti e bonifica siti contaminati, scarichi e derivazioni acque, emissioni in atmosfera, trasporto energia e impianti di produzione di energia da fonti convenzionali e rinnovabili (biogas, biomasse e idroelettrico)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 01/08/2013 a 31/12/2013 **PROVINCIA DI LODI** Rientro dal comando Dirigente senza incarico
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 01/08/2011 AL 31/7/2013 **PROVINCIA DI PIACENZA**

Comando *Dirigente del Settore Risorse Economico Finanziarie Patrimoniali*

Svolte le stesse attività descritte come responsabile della ragioneria della Provincia di Lodi
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 01/04/2011 a 31/07/2011 **PROVINCIA DI LODI** Rientro dal comando *Dirigente senza incarico*

Dal 01/02/2009 a 31/03/2011 **REGIONE LOMBARDIA Giunta Regionale** Comando *In un primo tempo Dirigente Struttura Ragioneria a cui si è successivamente aggiunta la responsabilità del Bilancio*

Predisposizione bilancio e consuntivo regionale, gestione dei pagamenti e degli impegni, gestione dell'ufficio economato, rapporti con il tesoriere, funzione esecuzione pagamenti per OPR.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

Dal 01/09/1996 a 31/01/2009 **PROVINCIA DI LODI**

Contratto a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico.

Dirigente del Settore Economia e Finanze

Le attività tipiche della posizione da me occupata possono essere aggregate in quattro Aree di intervento:

1. Contabilità: questa area di intervento si sostanzia principalmente nelle predisposizione del Bilancio e di tutta l'attività di programmazione e rendicontazione ad esso legata; nella gestione attraverso le fasi dell'entrata e della spesa, le variazioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, nella salvaguardia e continua verifica degli equilibri finanziari e nel controllo dei flussi di cassa nonché nella gestione e programmazione dei flussi finanziari per il rispetto dei vincoli del patto di stabilità. Il bilancio inteso come strumento di governo presuppone lo svolgimento di una serie di analisi, oltre alla redazione

di atti, che consentono di valutare tutte le funzioni da svolgere e le relative attività da porre in essere nei diversi settori. Se ne stabiliscono le priorità per la realizzazione degli indirizzi politico amministrativi determinati dagli organi istituzionali.

2. Gestione dei tributi: controllo e gestione del flusso delle entrate tributarie e attività propria dell'accertamento e dell'eventuale contenzioso, predisposizione degli atti di regolamentazione dei tributi
3. Gestione dello sportello economico e degli acquisti centralizzati di beni e servizi per tutto l'ente.
4. Gestione del patrimonio: gestione dei fitti attivi e passivi nella cura di tutti i processi inerenti variazioni (alienazioni, acquisizioni, comodati, concessioni, permuta ecc.) di beni Immobiliari, gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili, gestione delle partecipazioni azionarie.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

*Dal 1/12/1993 al 31/8/1996 **PROVINCIA DI PIACENZA ENTE LOCALE***

Contratto a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico Funzionario responsabile dell'unità operativa contabilità. Gestione impegni e pagamenti, operazioni di indebitamento rapporti con il tesoriere e supporto al Ragioniere capo nella fase di predisposizione del bilancio e del consuntivo

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

*Dal 1/9/1993 al 30/11/1993 **PROVINCIA DI MILANO ENTE LOCALE***

*Contratto a tempo indeterminato a seguito di mobilità Funzionario presso settore Ragioneria .
Gestione impegni e pagamenti, contrazione mutui*

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

*Dal 01/01/1992 al 31/8/1993 **COMUNE DI CASALPUSTERLENGO ENTE LOCALE** Assunzione in ruolo a tempo indeterminato Ragioniere Capo.*

Attività svolte: predisposizione bilanci e consuntivi e gestione dei movimenti finanziari dell'ente, rapporti con i revisori, gestione dell'indebitamento, rapporti con il tesoriere, gestione dell'ufficio tributi, gestione dell'ufficio economato e provveditorato con competenza sulle gare di beni e servizi del comune

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

*Dal 02/03/1991 al 31/12/1991 **COMUNE DI CASALPUSTERLENGO ENTE LOCALE***

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa in attesa di autorizzazione ministeriale per assunzione Ragioniere Capo con responsabilità di ragioneria, tributi, economato e provveditorato

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Tipo di impiego

*Dal 02/01/1991 al 01/03/1991 **COMUNE DI CASALPUSTERLENGO ENTE LOCALE***

Contratto tempo determinato in attesa di autorizzazione ministeriale per Assunzione Ragioniere Capo con responsabilità di ragioneria, tributi, economato e provveditorato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 1989

Università Commerciale L. Bocconi di Milano

*Indirizzo Economia Aziendale, specializzazione in Amministrazione e Controllo,
Titolo tesi "Il progetto di controllo di gestione dell'Ente Ferrovie dello Stato"*

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Relatore Prof. Elio Borgonovi, correlatore Prof. Mario Mazzoleni
 Laurea quadriennale in Economia e Commercio
Votazione 107/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1984
LICEO Scientifico G. Gandini di Lodi

Diploma di maturità scientifica
Votazione 50/60

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Livello: Buono
 Livello: Elementare
 Livello: Elementare

FRANCESE

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

Livello: Eccellente
 Livello: Buono
 Livello: Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
 macchinari, ecc.*

CONOSCENZE INFORMATICHE
 Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e Mac OS X, degli applicativi del pacchetto Office con particolare riguardo a excel e access conoscenza del database open source My Sql
 Conseguita European Computer Driving License il 21/03/2003

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità