

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mirco Bellé
Data di nascita	23.08.1968
Qualifica	Funzionari tecnico cat. D3
Incarico Attuale	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Pianificazione Territoriale
Telefono Ufficio	0362 587400
Fax Ufficio	0362 587406
E-mail istituzionale	m.belle@comune.varedo.mb.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

ÂDate (da ï a)	01.06.92 ad oggi
ÂNome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Varedo ï via Vittorio Emanuele II n. 1-
ÂTipo di azienda o settore	Ente Locale ï Comune di Varedo
ÂTipo di impiego	Servizio a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni nel ruolo di istruttore: dal 01.06.92 al 30.07.96 in qualità di istruttore direttivo/geometra presso l'Ufficio Tecnico-Servizio Lavori Pubblici- ex VI q.f. Servizio di ruolo ultra decennale maturato presso pubbliche amministrazioni in posizioni per l'accesso alle quali è necessario il diploma di laurea, e specificatamente: - dal 01.08.96 al 30.04.97 in qualità di istruttore direttivo Ufficio Tecnico-Servizio Lavori Pubblici ex VII q.f. - dal 01.05.97 al 31.01.2000 in qualità di Capo Settore Area Tecnica cat. D3; - dal 01.02.2000 in qualità di Capo Settore Lavori Pubblici cat. D3, posizione economica D4; - dal 01.12.2000 al 13.05.2001 conferimento a tempo determinato delle funzioni di Dirigente Settore Tecnico; - dal 01.01.2003 ad oggi in qualità di Capo Settore Lavori Pubblici cat. D3, posizione economica D5; - dal 18.07.2000 al 23.11.2005 designato quale Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione ex art. 8 D.Lgs 19.09.2004 n. 626 ora D.lgs. 09.04.2008 n. 81;
ÂPrincipali mansioni e responsabilità	Sulla base dei disposti dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.: a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti; d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e) gli atti di amministrazione e gestione del personale; f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni del settore di riferimento; g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco

al fine di

- i) collaborare con l'A.C. alla programmazione ed alla gestione delle attività, delle risorse ed alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi definiti nei seguenti ambiti:
 - pianificazione urbanistica ed opere pubbliche
 - progettazione interna, direzione lavori, coordinamento della sicurezza collaudazione delle opere pubbliche inserite nella programmazione triennale
 - manutenzione ordinaria e gestione del patrimonio
 - edilizia pubblica e privata
 - ambiente ed ecologia
 - servizi cimiteriali
 - impianti tecnologici ed impianti sportivi
 - rapporti con le società partecipate
- j) provvedere alla gestione operativa delle risorse umane assegnate al Settore;
- k) svolgere compiti di studio e di ricerca, di elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, esercitando attività propositiva, volta al miglioramento e snellimento dei processi dell'Ente;
- l) sovrintendere e curare la tempestiva istruttoria delle deliberazioni, delle determinazioni e di ogni altro atto o provvedimento relativo all'ufficio;
- m) esprimere i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, ed adottare gli atti di gestione tecnica amministrativa e finanziaria ai sensi delle norme vigenti;
- n) curare l'esecuzione dei provvedimenti tecnico-amministrativi emanati nell'ambito dell'ufficio, provvedendo tempestivamente agli atti a ciò necessari;
- o) esercitare le altre funzioni demandate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, o, in base ad essi, delegate dal Sindaco o attribuite dal Responsabile del Settore.

Le attività sono state affiancate da incarichi disposti dall'ente per lo svolgimento delle attività di Direzione Lavori delle opere di urbanizzazione connesse alla realizzazione ei Piani Urbanistici Attuativi

Nel periodo di conferimento di incarico di Dirigente del Settore Tecnico

- a) coordinamento del settore lavori pubblici ed urbanistica integrando le funzione di Responsabile del Settore Lavori Pubblici con il ruolo di Responsabile del Settore Urbanistica svolgendo le funzione di responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure connesse all'attuazione della strumentazione urbanistica generale ed il rilascio dei provvedimenti abilitativi in materia di edilizia privata coordinamento il personale di riferimento;

ADate (da i a)
ANome e indirizzo del datore di
lavoro
ATipo di azienda o settore
ATipo di impiego

18.06.2013 ad oggi
Comune di Varedo i via Vittorio Emanuele II n. 1-

Ente Locale i Comune di Varedo
Nomina in base ai disposti della Legge 135/2012 a componente del Consiglio di Amministratore della Società BEA S.p.A. con sede in Desio (MB) i via G. Agnesi 272-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1982-1987 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Moseô Bianchi di Monza (MB) Conoscenza generale delle applicazioni tecniche in campo edilizio e dell'estimo Diploma di Geometra
ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1987-1994 Politecnico di Milano ï Facoltà di Architettura- Tutela e recupero dal patrimonio storico ed architettonico Dottore in Architettura
ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1995 Politecnico di Milano ï Facoltà di Architettura- Abilitazione all'esercizio della Professione di Architetto Iscrizione all'Ordine degli Architetti, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e Brianza al nr. 2603
ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	17.10.97 al 19.12.97. C.I.T.E. Centro Innovazione Tecnico Educativa della Regione Lombardia Corso monografico ñPer una Città senza barriere architettonicheò Aggiornamento professionale
ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1998 DISET del Politecnico di Milano ï Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi Edilizi e Territoriali- Misure per la salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili Abilitazione al Coordinamento della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (ex art. 10 D.Lgs. 494/96 ora art. 98 D.Lgs. 81/2008)
ÂDate (da ï a) ÂNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÂPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÂQualifica conseguita ÂLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2-3.11.1999 CEIDA ï Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali Il nuovo ordinamento in materia di tutela delle acque dall'inquinamento (D.Lvo 11.05.99 n. 152) Aggiornamento Professionale

ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Feb-Giu 2003 SSPAL ï Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale Corso di Formazione manageriale per Funzionari e Dirigenti degli Enti Locali: Le riforme degli enti locali ï Strategie e organizzazione degli enti ï Gestione risorse Umane ï Budgeting e Controllo di Gestione ï Responsabilizzazione e Gestione dei risultati ï Human Risorse management Aggiornamento Professionale
ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	9-12.05.2006 SDA BOCCONI Competenze professionali per dirigere nelle aziende pubbliche. Aggiornamento Professionale
ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Feb. 2007 CONSORZIO SERVIZI MONZA E BRIANZA Corso di Fondo Sociale Europeo ï Office Base ed Office Avanzato (Autocad) Aggiornamento Professionale
ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	mar. 2007 CONSORZIO SERVIZI MONZA E BRIANZA E-Democracy e E- Government Aggiornamento Professionale
ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	9-12.05.2006 SDA BOCCONI Competenze professionali per dirigere nelle aziende pubbliche. Aggiornamento Professionale
ÅDate (da ï a) ÅNome e tipo di istituto di istruzione o formazione ÅPrincipali materie / abilità professionali oggetto dello studio ÅQualifica conseguita ÅLivello nella classificazione nazionale (se pertinente)	26.11.2011 FORMEL ï Scuola di Formazione Enti Locali Lâacquisizione gratuita delle strade ï Ricognizione, Classificazione e Gestione Aggiornamento professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Capacità di lettura

Discreta

Capacità di scrittura

Discreta

Capacità di espressione orale

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI ED

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Rapporti con enti sovraordinati per finanziamenti, conferenze di servizio e pareri di competenza;

Rapporti con società partecipate dall'ente nell'ambito dell'attività di controllo dell'ente quale componente della compagine societaria

Gestione di strutture complesse attraverso la creazione e motivazione di gruppi di lavoro;

Definizione degli obiettivi e la valorizzazione dei collaboratori;

Applicazione delle metodologie ed i sistemi di valutazione dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzazione programmi informatici quali word, excel, ed applicativi connessi all'attività lavorativa

Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza di opere pubbliche sulla base dei disposti del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010 e loro s.m.i.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Breve esperienze lavorative presso enti e studi professionali in qualità di disegnatore durante nel periodo 1988-1992;

Vincitore nel 1995 del concorso presso il Comune di Paderno Dugnano (MI) per la figura di Responsabile del Servizio Progettazione e Direzione Lavori (ex VII q.f.);

Vincitore nel 1996 presso il comune di Somma Lombardo (VA) del concorso per Capo Settore Tecnico (ex VIII q.f.)

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Varedo , 25.07.2013

FIRMA
