

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ERCOLE ZANASSI

Data di Nascita 14/01/1960

**Principali mansioni e
responsabilità'** ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CATEGORIA D – TRATTAMENTO ECONOMICO D 4 - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

Amministrazione

Residenza STAZZANO V. Monte Spineto 45/1

Telefono Casa 0143 633578 / Cell. 3281766866

Ufficio: 0143/600430 / Cell. Servizio 3489904784

E-mail Pec: ercole.zanassi@pec.it – E-mail: e.zanassi@alice.it

E-mail istituzionale: ercole.zanassi@comune.arquatascrivia.al.it

Nazionalità Italiana

**TITOLI DI STUDIO ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

TITOLO DI STUDIO Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno scolastico 1978/79
Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Politico Internazionale conseguita nell'anno 1990
presso l'Università degli Studi di Genova 110/110 e lode.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

INCARICHI RICOPERTI Assunto dal Comune di Arquata Scrivia quale vincitore di pubblico concorso il 22 luglio
1991 con la qualifica di Istruttore Direttivo VII^a q.f. - Capo Ufficio Segreteria

Dal 14.09.1999 al 01.03.2010 Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali -
Organizzazione Risorse Umane - posizione organizzativa *con funzioni dirigenziali* - art.
109 c. 2 D.lgs.18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata Scrivia .

Dal 30.09.2006 al 31.03.2007 incarico "ad interim" di Responsabile del Servizio
Sviluppo Economico Attività Produttive Servizi Demografici – posizione organizzativa.
con funzioni dirigenziali - art. 109 c. 2 D.lgs.18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata
Scrivia

Dal 02.03.2010 al 31.03.2012 Responsabile Servizio Organizzazione Risorse Umane
Attività Informatiche - posizione organizzativa *con funzioni dirigenziali* - art. 109 c. 2

D.lgs. 18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata Scrivia .

Dal 01.04.2012 al 30.06.2017 Responsabile Servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche - posizione organizzativa *con funzioni dirigenziali* - art. 109 c. 2 D.lgs.18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata Scrivia .

Dal 01.07.2017 al 30.06.2019 Responsabile Servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche e Socio Assistenziale Istruzione Cultura - posizione organizzativa *con funzioni dirigenziali* - art. 109 c. 2 D.lgs.18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata Scrivia

Dal 01.07.2019 a tutt'oggi titolare di Incarico di Elevata qualificazione - Responsabile Servizio Segreteria Affari Istituzionali e Socio Assistenziale Istruzione Cultura - posizione organizzativa *con funzioni dirigenziali* - art. 109 c. 2 D.lgs.18.08.2000 n. 267 – Comune Arquata Scrivia

Dal 16.09.2006 al 26.11.2018 e dal 27.04.2022 al 06.09.2022 Vice Segretario Comunale – Comune di Arquata Scrivia.

2015/2016 Membro del Nucleo di valutazione del Comune di Carpeneto.

Referente Sistema Integrato Per.La Pa - Comune di Arquata Scrivia.

Rup - Responsabile Unico del Procedimento ex. Art. 10 D.lgs 163/2006 e s.m.i. *procedure di affidamento contratti pubblici di servizi e forniture* per i Servizi: Segreteria Affari Istituzionali e Socio Assistenziale Istruzione Cultura - Comune di Arquata Scrivia.

Membro Delegazione Trattante di Parte Datoriale contrattazione collettiva integrativa C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del Comune di Arquata Scrivia.

PATENTE DI GUIDA

A - B

CAPACITÀ LINGUISTICA

Francese e Spagnolo livello scolastico parlato e scritto.

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Sistema Operativo Windows 10, applicativi word – applicativi OpenOffice - Utilizzo gestionali: Delibere, Determine, Albo Pretorio Digitale Contabilità Finanziaria - Servizi internet: e-government banche dati telematiche - posta elettronica. Utilizzo piattaforma Mepa gare telematiche per l'acquisizione di beni e servizi.

ALTRO (partecipazione a convegni e seminari)

- Corso di aggiornamento riforma "Brunetta" anno 2010
- Workshop "Il nuovo Regolamento di attuazione del Codice degli Appalti" anno 2011
- Corso di formazione "L'armonizzazione contabile negli Enti Locali alla luce del D.Lgs 23.06.2011 n. 118" anno 2014
- Corso di formazione "Gestione del rapporto di lavoro pubblico - orario di lavoro presenze e assenze del personale" anno 2014
- Corso di aggiornamento in materia di appalti e contratti 2015.
- Corso di formazione su "Trasparenza appalti e grandi opere " anno 2016.
- Giornata di formazione "Bilancio e Gestione del Personale" anno 2016.
- Seminario "Il Nuovo Codice degli Appalti" anno 2016.
- Seminario "Digitalizzazione Pubblica Amministrazione" anno 2016.

- Giornata Formativa "Gestione del Personale" anno 2017.
- Corso "Gestione impianti sportivi comunali" anno 2018.
- Seminario "Nomina Responsabile per la transazione digitale e trasformazione digitale negli EE.LL." anno 2018.
- Giornata studio "IL GDPR NEGLI ENTI LOCALI" anno 2018.
- Corso di formazione su applicazione Regolamento UE 2017/679 relativo alla protezione dei dati personali 2019.
- Seminario Contratti Pubblici - Novità e scenari di Riforma" anno 2019
- Seminario "Le Spese di rappresentanza negli Enti Locali: opportunità e limiti anno 2019.
- Giornata studio "CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali" anno 2019.
- Convegno Gestire gli appalti Pubblici novità e scenari della riforma" anno 2019.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Durante il servizio ultra ventennale nel Comune di Arquata Scrivia in posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, ho sviluppato una certa esperienza e attitudine al lavoro per progetti ed obiettivi ed una buona capacità gestionale e di relazione con orientamento al risultato e al lavoro in team.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e dell'art. 13 GDPR Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto Ercole Zanassi, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dichiara che le informazioni riportate nel suddetto curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Stazzano, 30 aprile 2024

Dott. Ercole Zanassi

