



**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome e Cognome FABRIZIO GIOVANNI DOMENICO ZORDAN

Telefono 3389010933

Nazionalità italiana

Data e luogo di nascita 30 ottobre 1959, Valdagno (VI)

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Dal 12 ottobre 2020 dirigente con contratto a tempo indeterminato del Comune di Segrate (MI) con funzioni di dirigente della Direzione Servizi di Staff.

Dal 21 gennaio 2019 all'11 ottobre 2020, dirigente con contratto a tempo determinato a norma art. 110, co. 1, D. Lgs. 267/2000, preposto alla Direzione Servizi di Staff del Comune di Segrate (MI), comprendente la programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, la gestione e organizzazione delle risorse umane, la gestione dei sistemi informativi, le funzioni di controllo sulle società partecipate;

Dal 1.3.2023 al 31.5.2023, dirigente ad interim della Direzione Territorio e Sviluppo Economico del Comune di Segrate;

Da settembre 2022 ad aprile 2023, componente del team di progetto incaricato da ANCI Lombardia per l'elaborazione di un modello di gestione delle competenze, nell'ambito del progetto regionale di "Rafforzamento delle competenze per efficientare le attività di reclutamento e potenziare la qualità dei servizi dei Comuni" (POR-FSE 2014-2020);

dal 3 febbraio 2014 al 20 gennaio 2019, dirigente del Settore programmazione e controllo del Comune di Mira (VE), comprendente la gestione finanziaria, contabile, tributaria, la gestione dei sistemi informativi e delle risorse umane, nonché la direzione della centrale unica di committenza, costituita tra il Comune di Mira e il Comune di Camponogara per la gestione associata dei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture;

dal 18.7.2015 al 31.12.2015 dirigente ad interim del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Mira e, dal 4.9 2015 al 19.1.2016, vice Segretario Generale e, dal

18.10.2015 al 19.1.2016, Segretario Generale reggente, sempre presso il Comune di Mira;

dall'1.11.2013 al 2.2.2014: dirigente del Settore servizi finanziari del Comune di Mira (VE), con funzioni di dirigente ad interim del Settore risorse umane, formative, informative e culturali del Comune di Mira fino al 31.1.2014;

dall' 1.6.2006 al 31.10.2013: dirigente del Servizio Affari Economici della Direzione Risorse Umane della Regione Veneto;

dall'1.10.2002 al 31.5.2006: dirigente del Settore Amministrazione del personale del Comune di Firenze;

dal 19.6.2001 al 30.9.2002: Responsabile Area Finanziaria e risorse umane del Comune di Brendola (VI);

dal 13.11.1995 al 7.5.2001: Direttore amministrativo del Consorzio per la gestione delle risorse idriche (sede in Thiene - VI), dal 1.6.1999, trasformata in Azienda Speciale consortile "Astico Acque";

dall'1.9.1995 al 12.11.1995: Capo Servizio Ragioneria e Vice Segretario comunale del Comune di Trissino (VI);

dal 18.11.1989 al 31.8.1995: Segretario del Consorzio dei Comuni della Valle dell'Agno (Sede in Valdagno - VI), per la gestione di funzioni e servizi in forma associata;

dall'8.2.1989 al 31.10.1989: collaborazione autonoma in materia amministrativo-contabile presso la Comunità Montana Agno Chiampo (Sede in Valdagno);

dall'8.2.1989 al 17.11.1989: responsabile della Sezione personale e vice capo Ripartizione Ragioneria del Comune di Arzignano (VI);

dall' 1.9.1986 al 7.2.1989: istruttore amministrativo-contabile presso il Servizio Ragioneria della Comunità Montana Agno-Chiampo (Sede in Valdagno - VI);

Dall' 1.8.1985 al 31.8.1986: istruttore amministrativo presso il settore urbanistica nel Comune di Thiene (VI);

RAPPORTO DI LAVORO

Incarico dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato (inquadramento nel CCNL area della dirigenza del comparto Funzioni Locali)

ATTUALI INCARICHI

Dirigente Direzione Servizi di Staff
Responsabile finanziario
Responsabile della transizione digitale
Presidente delegazione trattante di parte datoriale
Presidente Ufficio procedimenti disciplinari

**MANSIONI E
RESPONSABILITA'**

Programmazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria, organizzazione e amministrazione delle risorse umane, gestione tributi locali,

sistemi informativi e innovazione digitale, controllo di gestione, controllo società e organismi partecipati

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Diploma di maturità classica
Laurea in scienze politiche con indirizzo politico amministrativo

partecipazione a diversi corsi, seminari e gruppi di studio in materia finanziaria, contabile, fiscale, contrattuale, di sviluppo manageriale, di organizzazione e gestione delle risorse umane, prevalentemente nell'ambito della pubblica amministrazione locale

**CONOSCENZE E
ABILITA'**

Nel periodo 2006-2013, partecipazione a gruppo di lavoro interregionale sulle problematiche contrattuali e normative concernenti il trattamento economico e previdenziale del personale del comparto Autonomie Locali (Progetto Passweb)
Capacità organizzative e tecnico-professionali. Conoscenze teorico-pratiche in materia amministrativa e contabile, pianificazione finanziaria, direzione, amministrazione e gestione del personale. Capacità espressive, scritte ed orali. Orientamento al risultato e propensione al *problem setting* e *problem solving*.

Abilità informatiche nell'uso dei principali applicativi office e gestionali per la contabilità finanziaria, la gestione degli atti amministrativi e la gestione dei flussi documentali. Capacità di instaurazione di relazioni efficaci interne ed esterne; creazione e sviluppo di gruppi di lavoro (*team building*) per la realizzazione di progetti.

**CAPACITA'
LINGUISTICHE**

Inglese

Lettura

B2

Scrittura

B2

Espressione orale

B2

PATENTE DI GUIDA

Tipo B

28 giugno 2023

Fabrizio Giovanni Domenico Zordan
(documento firmato digitalmente)