

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZORZETTO GIANNI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **giannizorzetto@alice.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 20 aprile 1976 assunto presso il Servizio Ragioneria del Comune di Conegliano. Dal 1.11.1992 al 30.09.2000 con la qualifica di Dirigente incaricato e a contratto dell'Area Economico-Finanziaria, Tributi. Dal 1.10.2000 ad oggi con la qualifica di Dirigente di ruolo a tempo indeterminato dell'Area Economico-Finanziaria e delle Politiche Sociali ed Educative. ✓
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Conegliano – Piazza Cima 8
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dirigente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del bilancio comunale in tutte le sue problematiche, gestione dei Tributi comunali, gestione del Patrimonio e Provveditorato, gestione dei Servizi Sociali e dei Servizi Educativi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1974 Diploma di scuola media superiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Marco Fanno di Conegliano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica commerciale, economia. Revisore contabile iscritto all'albo nazionale presso il Ministero di Grazia e Giustizia.
- Qualifica conseguita Ragioniere e Perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE A LIVELLO SCOLASTICO (ELEMENTARE), FRANCESE A LIVELLO SCOLASTICO (ELEMENTARE)

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Lavoro e collaboro con decine di colleghi inseriti nella struttura organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Conegliano

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### 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.*

Gestione di bilanci pubblici con riferimento al ruolo ricoperto nella p.a. oltre alle numerose attività di revisione effettuate nei confronti di enti locali. inoltre svolgo l'attività di Segretario di una IPAB dal 01.01.1995 a tutt'oggi. Capacità di lavorare in gruppo maturata nell'attuale ambiente di lavoro e di assumere decisioni. ✓

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI INERENTI L' ATTIVITÀ SVOLTA NELLA P.A. E NELL' ATTIVITÀ DI REVISORE CONTABILE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

REVISORE DEI CONTI IN ENTI PUBBLICI TERRITORIALI ED IN IPAB

PATENTE O PATENTI

PATETE AUTO (B)

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

