

INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandro Anselmi

Data di nascita 24/03/1976

Dal 15 febbraio 2020

Vicesegretario/Responsabile Area Affari Generali – Tributi**Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR**

- Responsabile dei servizi (ex artt. 107 e 109 d.lgs. 267/2000) con incarico di posizione organizzativa: posizione apicale dell'area amministrativa comprendente i servizi di supporto agli organi di indirizzo politico e alla segreteria generale (ufficio contratti), i servizi scolastici, il protocollo, i servizi demografici e cimiteriali, il servizio tributi;
- *Incarico di Vicesegretario da aprile 2020*
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D p.e.o. 1 CCNL Regioni Autonomie Locali con incarico di P.O.;

Contratto a tempo indeterminato

Attività o settore Pubblica Amministrazione Locale

1 agosto 2019- 14 febbraio 2020

Procurement Consultant**Consorzio CEV – Verona**

- Consulente in materia di appalti e concessioni pubblici presso la centrale di committenza del Consorzio CEV

Contratto a tempo indeterminato

Attività o settore Ente in controllo pubblico

Dal 1 agosto 2012 al 31 luglio 2019

Responsabile Area Affari Generali – Tributi**Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR**

- Responsabile dei servizi (ex artt. 107 e 109 d.lgs. 267/2000) con incarico di posizione organizzativa: posizione apicale dell'area amministrativa comprendente i servizi di supporto agli organi di indirizzo politico e alla segreteria generale (ufficio contratti), i servizi scolastici, il protocollo, i servizi demografici e cimiteriali, il servizio tributi;
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D p.e.o. 1 CCNL Regioni Autonomie Locali con incarico di P.O.;

Contratto a tempo indeterminato

Attività o settore Pubblica Amministrazione Locale

1 Settembre 2017 – 31 Dicembre 2017

Responsabile Settore Centrale Unica di Committenza**Unione di Comuni Verona Est – Colognola ai Colli, VR**

- Responsabile del servizio (ex art. 107 d.lgs. 267/2000) con incarico di posizione organizzativa in convenzione tra enti: posizione apicale dell'area organizzativa che cura le procedure per l'affidamento degli appalti per conto dell'Unione medesima e dei Comuni aderenti alla stessa (Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi, Mezzane di Sotto);
- Inquadramento contrattuale: comando su convenzione tra enti ai sensi del CCNL Regioni – AA.LL.;
- Convenzione tra enti locali

Attività o settore Pubblica Amministrazione Locale

Dal 1 aprile 2011 (p.o. dal 1/8/12)

Istruttore direttivo Area Affari Generali**Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR**

- Posizione apicale dell'area comprendente i servizi di staff agli organi di indirizzo politico, lo staff alla segreteria generale (ufficio contratti), i servizi scolastici, il protocollo, i servizi demografici (da agosto 2012: conferimento di incarico di p.o. e accorpamento all'area del servizio tributi)
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D p.e.o 1 CCNL Regioni Autonomie Locali;
- Contratto a tempo indeterminato (assunzione per mobilità esterna dall'Azienda ULSS 20 di Verona)

Dal 1 febbraio 2010 al 31 marzo 2011

[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione Locale

Collaboratore amministrativo professionale

Azienda sanitaria Regione Veneto ULSS 20 – Verona, VR

U.O.C. Servizio Economico Finanziario

- Collaboratore junior addetto al bilancio (principali mansioni: gestione dei budget dei servizi, elaborazione dei dati e delle scritture per la redazione del bilancio economico di previsione, dei rendiconti trimestrali e del bilancio economico d'esercizio; referente aziendale per l'Area di Scambio POSTE R - sistema di compensazione costo/ricavo per prestazioni e servizi scambiati tra le Aziende Sanitarie della Regione Veneto)
- Inquadramento contrattuale: Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D CCNL Sanità (profilo assimilabile all'istruttore direttivo del comparto Regioni-AA.LL.)
- Contratto a tempo indeterminato

[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione – comparto Sanità

Dal 4 maggio 2009 al 31 gennaio 2010

Istruttore direttivo Area Amministrativa

Comune di Zimella – Zimella, VR

- Posizione apicale dell'area amministrativa comprendente le attività di supporto agli organi politici, l'ufficio di segreteria, l'ufficio protocollo, albo e del messo comunale, l'ufficio contratti, i servizi informatici, i servizi sociali e alla persona, la pubblica istruzione, l'ufficio cultura e manifestazioni, la biblioteca comunale;
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D CCNL Regioni Autonomie Locali;
- Contratto a tempo indeterminato

[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione Locale

Dal 1 luglio 2008 al 26 aprile 2009

Istruttore amministrativo

Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR

- Istruttore amministrativo area affari generali (protocollo, segreteria, sportello demografici)
- Inquadramento contrattuale: istruttore amministrativo cat. C CCNL Regioni Autonomie Locali;
- Contratto a tempo indeterminato

[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione Locale

Dal 28 dicembre 2004 al 29 giugno 2008

Istruttore direttivo

Comune di Illasi – Illasi, VR

- Ufficio di Staff del Sindaco: supporto nel coordinamento tra le funzioni di indirizzo e controllo di competenza degli organi politici e l'attività gestionale in capo agli uffici dell'ente; funzioni di segreteria e di pubbliche relazioni.
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D CCNL Regioni Autonomie Locali;
- Contratto a tempo determinato (art. 90 d.lgs. n. 267/2000)

[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione Locale

Ottobre 2004 – Dicembre 2004

Stage formativo

AGSM s.p.a. – Verona, VR

- Stage formativo nell'area risorse umane nell'ambito del Master Universitario di primo livello in direzione e sviluppo delle risorse umane anno acc. 2003/2004;

[Attività o settore](#) Public utilities

01 aprile 2003- 2 aprile 2004

Assistente al responsabile del personale

Commerciale Brendolan srl – Belfiore, VR

- Assistente junior con funzioni di staff del responsabile del personale, analisi di produttività e costo del lavoro, di amministrazione e gestione del personale.
- Contratto a tempo determinato;

[Attività o settore](#) Grande distribuzione organizzata (società del gruppo SELEX s.p.a.)

Novembre 1999 – Maggio 2003

Consigliere di Amministrazione

IPAB “Casa dell’Accoglienza Baldo-Sprea” – Illasi (VR)

- Ente pubblico di assistenza agli anziani, di scuola materna e di servizi alla persona. Componente dell’organo di indirizzo politico-amministrativo;
- Nomina politica;

Attività o settore Servizi alla persona

Altre esperienze professionali

Ottobre 2017- aprile 2018

Componente di commissione di concorso per l’accesso all’impiego pubblico

Comune di Verona

- Profilo a concorso: sei posti di istruttore di categoria C del CCNL Regioni autonomie locali

Gennaio 2017- marzo 2017

Componente di commissione di concorso per l’accesso all’impiego pubblico

Comune di Caldiero

- Profilo a concorso: un posto di istruttore di categoria C del CCNL Regioni autonomie locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2007 **Master Universitario di primo livello – “Direzione delle Aziende Pubbliche”**
Università degli Studi di Verona
Anno accademico 2006/2007
- Master orientato all’approfondimento a livello specialistico delle questioni di più rilevante interesse teorico e pratico necessarie per accedere alle funzioni direttive e dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni.
- 2005 **Master Universitario di primo livello – “Esperto in direzione e sviluppo delle Risorse Umane”**
Università degli Studi di Verona
Anno accademico 2003/2004
- Master orientato allo sviluppo delle necessarie competenze per il management delle risorse umane (determinazione del fabbisogno, selezione, gestione dei percorsi di sviluppo e di carriera, formazione, compensation, gestione giuridica e contrattuale del personale, sistemi di gestione della qualità aziendale).
- 2002 **Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo politico amministrativo**
Università degli Studi di Padova
Anno accademico 2001/2002
- Votazione 106/110
- 1996 **Diploma di Maturità Scientifica**
Liceo Scientifico Statale “Angelo Messedaglia” - Verona
Anno scolastico 1995/1996
- Votazione 46/60
- Altre esperienze formative
- 2018 **Master breve sui Tributi locali edizione 2018**
ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali
- Temi: l’applicazione di IMU eTASI; GDPR e procedimento impositivo, TARI e piano finanziario, l’accertamento dei tributi locali;
- 2017 **Corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile**
Ministero dell’Interno – Prefettura UTG di Verona
- Obiettivi: corso per il conseguimento dell’abilitazione alle funzioni di Ufficiale di S.C. (per dipendenti con delega di funzioni da più di cinque anni)
- 2012 **Corso residenziale di formazione per ufficiali d’anagrafe**
Ministero dell’Interno/Fondazione Accademia degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe
- Obiettivi: corso teorico/pratico per la formazione degli ufficiali d’anagrafe
- 2010 **Corso di formazione “Contabilità livello base”**
Enaip Veneto
- Obiettivo del corso: fornire le nozioni fondamentali di contabilità economico patrimoniale e le competenze di base per poter operare nell’ambito dell’amministrazione dell’impresa attraverso lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche;
- Formazione e aggiornamento professionale
- Corsi, seminari, convegni**
Associazioni professionali, enti di formazione vari
- Formazione continua e aggiornamento normativo su temi di interesse professionale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	C1	B2	B2	B2
TEDESCO	A1	B1	A1	A1	A1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Autovalutazione in base a standard Euorpass Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Conoscenza di livello universitario delle principali tecniche di comunicazione efficace sia verbale che scritta; conoscenza delle modalità di interazione verbale e non verbale (basi della PNL, assertività etc.)

Competenze organizzative e gestionali Conoscenza di livello universitario delle più diffuse tecniche di organizzazione aziendale e di gestione delle risorse umane; abitudine al lavoro per obiettivi; utilizzo degli strumenti di valutazione della performance;

Competenze professionali Buona preparazione giuridica generale e approfondita conoscenza delle principali tematiche organizzative e gestionali relative alla pubblica amministrazione locale. Conoscenza delle tecniche di direzione delle risorse umane. Buone capacità di organizzazione del lavoro e abitudine al lavoro per programmi ed obiettivi secondo il ciclo derivato dalla gestione dei sistemi di Qualità PLAN-DO-CHECK-ACT;

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATO	AVANZATO	BASE	INTERMEDIO	INTERMEDIO

Autovalutazione in base a standard Euorpass Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato [Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Altre competenze

- Utilizzo corrente dei principali applicativi Office, dei browser internet e dei client di posta elettronica, su sistemi operativi Windows e iOS; buona versatilità nell'utilizzo delle applicazioni informatiche e dei dispositivi elettronici.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come aggiornato a seguito del Reg. UE GDPR 2016/679.

Le dichiarazioni di cui al presente CV sono rese ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. (documento firmato digitalmente)