



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Zaninotti Davide**

Esperienza professionale

Date **DA LUGLIO 2016 AD OGGI**

Lavoro o posizione ricoperti **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE P.O. (CAT. D8), RESPONSABILE DELL'U.O.C. GABINETTO DEL SINDACO, SISTEMI INFORMATIVI.**

Principali attività e responsabilità

Assistenza al Sindaco nello svolgimento di tutte le attività a supporto delle funzioni allo stesso assegnate, comprese le relazioni di collegamento coi cittadini e con gli organi di rappresentanza politica, sociale ed economica.

Attività di Segreteria, gestione dei procedimenti amministrativi e contrattuali di competenza, cerimoniale ecc.

Gestione dei rapporti attinenti alla partecipazione societaria ed al coordinamento dell'attività di controllo e di indirizzo delle aziende e delle società partecipate del Comune di Pordenone, nonché dei Consorzi a cui il Comune ha aderito nonché degli adempimenti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente;

Il servizio relativo all'attività di "controllo sulle società partecipate" è gestito in forma associata con il Comune di Roveredo in Piano.

Attività relativa all'Ufficio relazioni con il pubblico.

Gestione del sistema informativo comunale compresi gli aspetti legati alla parte amministrativa e contrattuale.

L'attività di "gestione dei sistemi informatici" è gestita in forma associata con il Comune di Roveredo in Piano.

Attività necessarie alla gestione ordinaria e straordinaria di tutto il personale dell'unità operativa complessa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PORDENONE – Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 – Pordenone**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **DA APRILE 2016 A GIUGNO 2016**

Lavoro o posizione ricoperti **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D8) PRESSO IL SERVIZIO PATRIMONIO ENTE E SCOLASTICO.**

Principali attività e responsabilità **Responsabile di istruttoria e procedimento di pratiche relative alla gestione e fruizione del patrimonio della Provincia.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI PORDENONE – Largo San Giorgio, n. 12 – Pordenone**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date	DA OTTOBRE 2008 A MARZO 2016
Lavoro o posizione ricoperti	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/P.O. (CAT. D8), RESPONSABILE DEL SERVIZIO CACCIA E PESCA
Principali attività e responsabilità	<p>Funzionario P.O. responsabile dell'Ufficio Caccia e Pesca (da febbraio 2009 a marzo 2016)</p> <p>Funzionario P.O. responsabile del Servizio di Vigilanza Ittico Venatoria (da febbraio 2009 al 31.12.2009)</p> <p>Funzionario P.O. responsabile della funzione relativa alle sanzioni amministrative e disciplinari in materia venatoria</p> <p>Presidente della Commissione per l'abilitazione venatoria</p> <p>Presidente della Commissione per l'abilitazione alla caccia di selezione</p> <p>Presidente della Commissione per l'abilitazione alla caccia con i cani da seguita</p> <p>Presidente della Commissione per l'abilitazione dei Dirigenti Venatori</p> <p>Presidente della Commissione per l'abilitazione al recupero della Fauna Selvatica Ferita con cani per pista di sangue</p> <p>Docente di diritto amministrativo ed etica ai corsi di abilitazione venatoria, di abilitazione alla caccia di selezione, di abilitazione alla caccia con i cani da seguita, ai corsi di abilitazione per dirigenti venatori</p> <p>Presidente della Commissione per il rilascio dell'autorizzazione alla raccolta dei funghi epigei</p> <p>Direttore dell'Accademia Faunistica della Provincia di Pordenone-specifico Istituto di formazione in materia faunistico venatoria</p> <p>Funzionario Amministrativo (Cat. D8) presso Servizio Caccia e Pesca (da ottobre 2008 a gennaio 2009)</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI PORDENONE – Largo San Giorgio, n. 12 – Pordenone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	FEBBRAIO 1993 – OTTOBRE 2008
Lavoro o posizione ricoperti	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D7), RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE-BENI E SERVIZI
Principali attività e responsabilità	<p>Patrimonio</p> <p>Lavori Pubblici</p> <p>Espropriazioni</p> <p>Trasporto Pubblico Locale (TPL)</p> <p>Responsabile della Segreteria delle Commissioni Consiliari della Provincia dal 30.11.1994 al 28.5.1996</p> <p>Responsabile della Segreteria della Commissione Consiliare LL.PP.della Provincia dal 5.4.2000 a ottobre 2008</p> <p>Gestione Casa per ferie per disabili, di proprietà provinciale, in comune di Tarvisio</p> <p>Responsabile dell'Ufficio Autorizzazioni in materia di impianti di distribuzione di carburante ex DPGR 0193/Pres, dd. 6.5.1991 dal 7.5.1997 al 2002</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Dipendente della Provincia di Gorizia dal 01.02.1993 -1° inquadramento 7^a q.f.
Capo Ufficio gare e contratti (7^a q.f.) dal 01.02.1993 al 28.02.1995
Capo Ufficio LL.PP. (7^a q.f.) dal 01.03.1995 al 30.04.1997
Mansioni superiori ex art. 57, D.Lgs. 29/93 dal 15.01.1996 al 15.07.1996
Funzionario Amministrativo (8^a q.f.) responsabile del Servizio amministrativo dei LL.PP., Patrimonio ed Espropriazioni dal 30/4/1997 al 29/11/2001
Funzionario Amministrativo (8^a q.f.) responsabile del Servizio amministrativo dei LL.PP., Patrimonio, Espropriazioni e Trasporti dal 30.11.2001 a Ottobre 2008
Posizione Organizzativa dal 01.05.2004, con 1° incarico di durata triennale e 2° incarico di durata quinquennale.
PROVINCIA DI GORIZIA – Corso Italia, n. 55 – Gorizia
Pubblica Amministrazione

INCARICHI PROFESSIONALI:

Docente di diritto in materia venatoria al corso per il conseguimento dell'abilitazione venatoria della Provincia di Trieste (dall'anno 2003 al 2014)

Docente di diritto in materia venatoria al corso per il conseguimento dell'abilitazione venatoria alla caccia di selezione, della Provincia di Trieste (dall'anno 2003 al 2009)

Commissario presso la Commissione d'esame per l'abilitazione venatoria della Provincia di Trieste (dall'anno 2003 al 2009)

Docente di diritto in materia venatoria ai corsi di aggiornamento per cacciatori, della Provincia di Trieste (dall'anno 2004 al 2009)

Docente di diritto in materia venatoria al corso per il conseguimento dell'abilitazione venatoria della Provincia di Gorizia (dall'anno 2004 all'anno 2008)

Commissario presso la Commissione d'esame per l'abilitazione venatoria della Provincia di Gorizia (dall'anno 2002 all'anno 2007)

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Anno 1990
Laurea in giurisprudenza
Competenza nelle materie giuridico/amministrative
Alma Mater Studiorum – Università degli Studi di Bologna

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza professionali possedute

Anno 1985/1986
Maturità classica
Formazione culturale generale, storico, filosofica e artistica

Nome e tipo d'organizzazione

Liceo Classico "Dante Alighieri" di Gorizia

erogatrice dell'istruzione e formazione

Formazione specifica:

Date	novembre 2010-marzo 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "Ruolo e Responsabilità della Posizioni Organizzative: gestire le Risorse con competenze e consapevolezza verso la visione dell'Ente"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione e organizzazione delle risorse umane dell'ente pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Form Team
Date	10 gennaio/11 aprile 2000 (14 giornate)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "Il Ruolo del Dirigente e la Gestione dei collaboratori"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione e organizzazione delle risorse umane dell'ente pubblico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	F.S.E./I.A.L.-F.V.G.
Date	16 giugno – 19 novembre 1999 (20 giornate)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di perfezionamento per la dirigenza nell'Ente Locale" (COPERFEL)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione aziendale pubblica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi – Milano

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e) Tedesco

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

GESTIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI

Gestione del personale:

- presso il Comune di Pordenone, dal mese di luglio 2016, mi è stata affidata la gestione di tutto il personale dell'Unità Operativa Complessa "Gabinetto del Sindaco, Sistemi Informativi", che prevede anche la gestione dei procedimenti relativi alle società partecipate del Comune.
- presso la Provincia di Pordenone, da febbraio a novembre 2009, mi è stata affidata la gestione e il coordinamento di **20 collaboratori**, articolate tra servizio di vigilanza Venatoria e Servizio Caccia e Pesca, con competenza diretta per ogni aspetto del servizio, oltrechè autorizzazioni alle ferie, congedi
- presso la Provincia di Gorizia (fino all'anno 2008) mi era attribuito il coordinamento di 10 Unità, presso la Provincia di Pordenone, mi era attribuito il coordinamento di n. 5 collaboratori, nei vari uffici delegati, con competenza diretta per **ogni aspetto del servizio, oltrechè autorizzazioni alle ferie, congedi, part time, ecc.**

Relazioni istituzionali:

- presso il Comune di Pordenone, dal mese di luglio 2016, mi è stata affidata l'attività di assistenza al Sindaco nello svolgimento di tutte le attività a supporto delle funzioni allo stesso assegnate, comprese le relazioni di collegamento coi cittadini e con gli organi di rappresentanza politica, sociale ed economica.
- nelle materie afferenti gli uffici delegati, mi era attribuita ogni competenza in merito alle relazioni sia interne (dirigenze provinciali e parte politica), sia esterne (Dirigenze Regionali e altre Dirigenze Istituzionali e private)

Capacità e competenze tecniche

NEL SETTORE PATRIMONIO (Provincia di Gorizia - febbraio 2003-ottobre 2008)

Gestione amministrativa e contabile delle locazioni, concessioni, acquisto, alienazioni e relativi adempimenti contrattuali e fiscali dei cespiti del patrimonio della provincia, in conformità alle direttive consiliari e alle disposizioni di legge (es.: ricognizione ex lege dei beni demaniali e vincolati).

NEL SETTORE DEI LAVORI PUBBLICI-ESPROPRIAZIONI (Provincia di Gorizia-febbraio 2003 - ottobre 2008)

- A) gestione tutte le funzioni amministrative e contabili relative agli **appalti di opere e relative forniture** (finanziamenti delle opere, conferimento incarichi professionali, approvazione progetti, subappalti, liquidazione SAL e corrispettivi professionali, termini di pubblica utilità, approvazione delle contabilità finali, rendicontazione agli enti ed Istituti finanziatori, schede per l'Osservatorio Regionale degli Appalti), e procedure espropriative (dall'occupazione d'urgenza fino alla stipulazione dei contratti per il trasferimento della proprietà).
- B) **gestione di tutti gli appalti di forniture di beni e servizi affrenti l'attività del settore;**
- C) **predisposizione e gestione del PEG di competenza**
- D) **predisposizione amministrativa e documentale, e relativa approvazione, del programma triennale delle OO.PP.**
- E) gestione amministrativa degli accordi di programma
- F) supporto amministrativo e contabile agli Uffici tecnici dell'Edilizia e della Viabilità

principali appalti gestiti nelle funzioni di competenza, sopraindicate, nell'anno 2004/08:

- accordi di programma per l'edilizia scolastica - Euro 6.500.000,00
- programma soppressione passaggi a livello - Euro 13.000.000,00

NEL SETTORE TRASPORTI (Provincia di Gorizia - febbraio 2003-ottobre 2008)

Gestione dell'intero Servizio amministrativo dei Trasporti ed in special modo:

- A) gestione del contratto di Trasporto Pubblico Locale per l'Unità di gestione goriziana;
- B) gestione dei contributi in materia di Infrastrutture per i Trasporti, in materia di:
 - scuolabus e taxi
 - fermate e pensiline
 - sistemi a infrarossi per ipovedenti
 - AVM
- C) emissione pareri di competenza in materia di Piani Urbani del Traffico
- D) gestione dei contributi del Servizio Autonomo per la montagna relativamente al T.P.L.

- E) rilascio titoli di viaggio a categorie protette
- F) autorizzazioni e nulla osta ai trasporti eccezionali
- G) rilascio autorizzazioni per Autoscuole e Agenzie di autopratich
- H) rilascio autorizzazioni per attività di noleggio autobus con conducente

NEL SETTORE CACCIA, PESCA E VIGILANZA (Prov. di Pordenone-ottobre 2008-marzo 2016)

- A) predisposizione e gestione degli atti contabili (**Bilancio annuale-triennale; Piano Esecutivo di Gestione; Variazioni di bilancio; Impegni di spesa; Relazione revisionale e programmatica di competenza**);
- B) gestione di tutte le mansioni amministrative, contabili e gestionali di cui alle vigenti normative in materia venatoria, mediante **l'assunzione dei relativi atti (deliberazioni consiliari e giuntali; determinazioni di impegno di spesa)**:
 - abilitazione venatoria (organizzazione dei corsi e rilascio delle attestazioni)
 - abilitazione alla caccia di selezione
 - abilitazione alla caccia con i cani da seguita
 - abilitazione dei cani da seguita
 - abilitazione dei dirigenti venatori
 - abilitazione al recupero della fauna ferita
 - presidenza delle commissioni di abilitazione
 - autorizzazioni aziende faunistico venatorie
 - autorizzazioni zone cinofile
 - autorizzazioni gare e prove cinofile
 - docenza in materia di diritto ai corsi abilitativi in materia venatoria
 - gestione progetti faunistici (starna, fagiano)
 - rilascio tesserini regionali di caccia
 - sanzioni amministrative
 - sanzioni disciplinari
 - autorizzazioni all'allevamento della fauna selvatica
 - direzione dell'Accademia faunistica della Provincia di Pordenone
 - gestione e coordinamento dell'attività del servizio di vigilanza venatoria (da febbraio 2009 al 31.12.2009)
 - centri di recupero della fauna
 - gestione corsi per l'abilitazione alla raccolta funghi e presidenza della relativa commissione
 - forniture di beni e servizi
 - conferimento incarichi professionali
- C) gestione di tutte le mansioni amministrative, contabili e gestionali di cui alle vigenti normative in **materia di prelievi in deroga, avifauna (allevamenti) e danni all'agricoltura e ai veicoli e vigilanza ittico venatoria**:
 - monitoraggio dello stato sanitario della fauna selvatica sul territorio provinciale (convenzione con Istituto zooprofilattico delle Venezie)
 - procedimenti per il rilascio e la sostituzione degli anelli dell'avifauna
 - procedimenti per l'indennizzo provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura
 - procedimenti per l'indennizzo provocati dalla fauna selvatica alla circolazione stradale
 - erogazione contributi alla vigilanza volontaria
 - procedimenti per la concessione di contributi alla Riserve di Caccia per progetti volti ai miglioramenti ambientali
 - procedimenti per la concessione di contributi alla Riserve di Caccia per progetti volti al contenimento e riduzione dei danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura
 - procedimenti autorizzatori per il controllo numerico della fauna selvatica opportunista
 - regolamentazione e gestione degli allevamenti di avifauna
 - procedimenti per l'affidamento degli incarichi di gestione dei centri di recupero della fauna in difficoltà
 - attività di vigilanza ittico venatoria (febbraio 2009-31.12.2009).

Ulteriori informazioni Corsi di aggiornamento e seminari:

Presso l'Ente Provincia di Pordenone:

"Percorso per responsabili della spesa corrente - 3° edizione"
ForSer, 15 dicembre 2014

"Corso di diritto amministrativo – XXIII edizione"
Associazione culturale per lo studio del diritto, 28 ottobre 2014

"Corso di diritto amministrativo – XXI edizione"
Associazione culturale per lo studio del diritto, 18 settembre 2014

"La responsabilità del dipendente pubblico"
FORMEL, 26 giugno 2014

"Il piano anticorruzione: come impostarlo e come organizzare i processi di controllo"
FORMEL, 16 maggio 2013

"Ruolo e responsabilità delle Posizioni Organizzative: gestire le risorse con competenze e consapevolezza verso la visione dell'Ente"
FormTeam, 31 marzo 2011

"Corso di diritto amministrativo – XVIII edizione"
Associazione culturale per lo studio del diritto, 23 gennaio 2010

"Formazione per Preposti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, ex D.lg 81/2008"
TREVISO TECNOLOGIA, 28 novembre 2008

Presso l'Ente Provincia di Gorizia:

Seminario Alfa Consulenze (Rel. Avv. Cimellaro) 31 marzo 2003 "Il Testo Unico delle Espropriazioni"

Seminario FORMEL 11 feb. 2003 "il Subappalto e i Lavori in Economia-Le varianti in corso d'opera"

Seminario 08 e 19 nov. 2002 (Rel. Avv. Zgagliardich) "La Nuova Normativa Regionale sui lavori pubblici-L.R. 14/02"

Seminario ISCEA (Rel. Avv. Cimellaro) 06/07 maggio 2002 "Nuovo Testo Unico dell'Espropriazione per Pubblica Utilità"

Seminario anno 2002 "L'esecuzione dei lavori in economia dopo la L. 415/98"

Seminario anno 2000 "La nuova disciplina degli appalti di lavori pubblici"

Seminario ANCITEL anno 2000 "Le nuove regole di qualificazione per partecipazione agli appalti di LL.PP."

Seminario CISEL anno 1994 "le gare d'appalto e il sistema contrattuale degli Enti Locali"

Pordenone, 1 agosto 2016

F.to Davide Zaninotti