



**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome FABRIZIO GIOVANNI DOMENICO ZORDAN

Telefono 3442267683

Nazionalità italiana

Data e luogo di nascita Valdagno, 30 ottobre 1959

**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 e dal 1° novembre 2020 dirigente ad interim Direzione Territorio e Sviluppo Economico;

dal 21.1.2019 a tutt'oggi, dirigente con contratto a tempo indeterminato del Comune di Mira in aspettativa per incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato a norma art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000 della Direzione Servizi di Staff del Comune di Segrate (MI) fino all'11 ottobre 2020;

dal 23.10.2017 al 20.1.2019, dirigente del Settore Programmazione controllo e risorse economiche del Comune di Mira (VE), comprendente la gestione finanziaria, contabile e tributaria;

dal 3.2.2014 al 22.10.2017: dirigente del Settore programmazione controllo e risorse del Comune di Mira, comprendente la gestione finanziaria, contabile, tributaria, la gestione dei sistemi informativi e delle risorse umane, nonché dirigente preposto alla 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 superiori ad € 40.000,00;

dal 18.7.2015 al 31.12.2015 dirigente ad interim del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Mira;

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 e sociali del Comune di Mira, 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 (dal 1.6.2006 al 30.9.2006, in posizione di comando);

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 dell'Area Finanziaria 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 "Astico Acque";

dall'1.9.1995 al 12.11.1995: Capo Servizio Ragioneria e Vice Segretario 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), 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 nel Comune di Thiene (VI);

**RAPPORTO DI LAVORO** Incarico dirigenziale (CCNL area dirigenza Funzioni Locali)

**ATTUALI INCARICHI** Dirigente Direzione Servizi di Staff  
Responsabile finanziario  
Responsabile della transizione digitale  
Presidente delegazione trattante di parte datoriale

**MANSIONI E RESPONSABILITA'** Programmazione e gestione economico finanziaria, gestione delle risorse umane, tributi locali, sistemi informativi, società partecipate

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE** Laurea in scienze politiche – 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

Nel periodo 2006/2013, partecipazione al gruppo di lavoro interregionale sulle problematiche contrattuali e normative concernenti il trattamento economico e previdenziale del personale del comparto Autonomie Locali

**CONOSCENZE E  
ABILITA'**

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 di gruppi di lavoro (*team building*) per la realizzazione di progetti.

**CAPACITA'  
LINGUISTICHE**

	Inglese	Tedesco
--	---------	---------

<i>Lettura</i>	<i>buona</i>	<i>discreta</i>
<i>Scrittura</i>	<i>buona</i>	<i>discreta</i>
<i>Espressione orale</i>	<i>buona</i>	<i>discreta</i>

**PATENTE DI GUIDA**

Tipo B

5 novembre 2020

*Fabrizio Giovanni Domenico Zordan*  
(Firma digitale)