

INFORMAZIONI PERSONALI **Francesco Zanone**

📍 Ufficio Piazza Venezia, 1 - 33029 Villa Santina

☎ 0433 74141 – 237

✉ ragioneria@com-villa-santina.regione.fvg.it

Data di nascita 24/10/1984 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

16/11/2017 – oggi **Istruttore amministrativo cat. D posizione economica D1**

Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno
Comune di Villa Santina (UD)

Titolare di incarico di posizione organizzativa (decorrenza nomina 01/01/2020) del Servizio Economico Finanziario Convenzionato dei Comuni di Villa Santina e Raveo.
Dal 01.01.2020 nomina vice segretario dei Comuni di Villa Santina e Raveo.

Titolare di incarico di posizione organizzativa (nomina dal 04/01/2018) del Servizio Economico Finanziario Convenzionato dei Comuni di Villa Santina, Lauco e Raveo fino al 31.12.2019.

Svolgimento delle attività connesse alla gestione del Bilancio dell'Ente nonché alla corretta tenuta della contabilità fiscale, patrimoniale ed economica.

Attività o settore: Servizio Economico – Finanziario e Bilancio

24/08/2010 – 15/11/2017 **Istruttore amministrativo cat. C posizione economica C1**

Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno
Comune di Cividale del Friuli (UD)

Svolgimento delle attività connesse alla gestione giuridica del personale e ai collaboratori non dipendenti (lavoratori socialmente utili, cantieri di lavoro, stage, interinali).

Fino alla data del 31.12.2016 occupato parzialmente presso l'ufficio stipendi per gli adempimenti connessi all'elaborazione paghe e comunicazioni mensili (gestione associata tra comune di Cividale del Friuli e altri sei enti).

Adempimenti in materia di trasparenza degli enti locali (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

Attività o settore: Ufficio del Personale/Affari Generali e Legali

24/08/2009 – 23/08/2010 **Istruttore amministrativo cat. C posizione economica C1**

Contratto di formazione e lavoro di tipo B a tempo pieno
Comune di Cividale del Friuli (UD)

Svolgimento delle attività connesse alla gestione giuridica ed economica del personale.

Attività o settore: Ufficio del Personale/Affari Generali e Legali

ottobre 2007 – aprile 2008 **Tirocinio**

(6 mesi)

Acciaierie Bertoli Safau s.p.a.

Svolgimento delle principali attività amministrative e gestionali inerenti le risorse umane (analisi curriculum vitae, selezione, formazione, paghe).

Attività o settore Ufficio Risorse Umane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006 - 2009

Laurea specialistica in Economia Aziendale

Votazione 105/110 (25 febbraio 2009)
 Titolo della tesi: "Il coaching: un'opportunità per le imprese – Il Caso A.B.S. s.p.a."
 Università degli Studi di Udine
 Profilo Manageriale, Risorse Umane, Marketing

2003 - 2006 Laurea triennale in Economia Aziendale

Votazione 103/110 (6 ottobre 2006)
 Titolo della tesi: "La formazione del personale nelle imprese pubbliche"
 Università degli Studi di Udine
 Profilo Manageriale, Risorse Umane, Marketing

1998 - 2003 Diploma di ragioniere e perito commerciale

Votazione 100/100 (7 luglio 2003)
 Istituto d'istruzione superiore "P. d'Aquileia" (Istituto Tecnico Commerciale)
 Cividale del Friuli (UD)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Diploma di lingua inglese conseguito nel giugno del 2000 presso il Trinity College					
Tedesco	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative Buona predisposizione alle relazioni, alla comunicazione e al lavoro in team maturata nell'ambito delle esperienze lavorative svolte.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di gestire progetti diversi in contemporanea, buone doti organizzative e autonomia.

Competenze professionali Competenze maturate in materia di gestione delle risorse umane, attività connesse alla trasparenza negli enti locali e alla gestione economico-patrimoniale.

Competenza digitale Ottima conoscenza dei principali applicativi Office (in possesso della patente europea per l'utilizzo del computer ECDL conseguita nel 2003).
 Utilizzo dei principali programmi gestionali Insiel s.p.a. (Ascoweb, AdWeb, Iteratti, ecc).

Patente di guida B/C

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi Dal 2009 ad oggi ho partecipato costantemente a corsi di aggiornamento in materia di personale, contabilità e attività connesse alla trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

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".

VILLA SANTINA, 08/07/2020

