

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZENDRA ERMANNO
Indirizzo	c/o Municipio – Via 4 Novembre, 2 – 20090 Trezzano sul Naviglio (MI)
Telefono	02/48418262 (ufficio)
Fax	02/48418221 (ufficio)
E-mail	ezendra@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it (ufficio)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 Ottobre 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Febbraio 2018 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trezzano sul Naviglio - Via 4 Novembre, 2 – 20090 Trezzano sul Naviglio (MI)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Tempo pieno ed indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità	Attualmente ricopro l'incarico di Funzionario Responsabile Finanziario – funzionario pubblico appartenente alla categoria D7 – profilo giuridico di accesso D3 (ex 8 ^a q.f.). Ho acquisito una pluriennale esperienza nel settore finanziario degli enti locali, con particolare riferimento alla gestione del bilancio ed al coordinamento di tutte le attività contabili dell'ente. In particolare mi occupo della predisposizione di bilanci e rendiconti, della contabilità generale (economico-patrimoniale secondo il metodo della “partita doppia”), della gestione della fiscalità attiva e passiva dell'ente, di economato, di controllo di gestione e di società partecipate (ivi compresa la redazione del bilancio consolidato). Dal mese di giugno 2020 sono responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane (trattamento giuridico, economico, fiscale e contabile), del Servizio Acquisti/Provveditorato, del CED e dell'Ufficio Casa dell'Ente; l'Area, per la varietà e la trasversalità delle competenze, ha pertanto assunto la configurazione di “Servizi Economico-Finanziari e di Supporto Interfunzionale”; attualmente coordino un team di circa 18 persone.
• Date (da – a)	01.01.2001/31.01.2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lovere - Via Marconi, 19 - 24065 Lovere (BG)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Tempo pieno ed indeterminato – dal 09.10.2013 e sino a termine incarico inquadrato nell'area delle alte professionalità. Nel corso dell'incarico il servizio di responsabile finanziario è stato svolto, per periodi determinati, in convenzione con altri Enti (Castelcovati, Trezzo sull'Adda, Angolo Terme)
• Date (da – a)	01.07.2000/31.12.2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni della Valsaviore c/o Comune di Cedegolo – Piazza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Tempo pieno ed indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo-contabile, successivamente reinquadrato nel ruolo di funzionario – Cat. D3 – Responsabile del servizio finanziario.
• Date (da – a)	01.06.1994/30.06.2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cedegolo – Piazza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Tempo pieno ed indeterminato; per periodi limitati ho prestato servizio in convenzione con il Comune di Berzo Demo (BS)

- Principali mansioni e responsabilità

Primo inquadramento quale “istruttore amministrativo-contabile” ex 6^a q.f. successivamente reinquadrato nelle funzioni di “istruttore direttivo-contabile – ex 7^a q.f. - Responsabile del servizio finanziario”. Presso lo stesso ente, nell’anno 2003, ho prestato incarico di consulenza e supporto alle attività del servizio economico-finanziario e tributario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1986/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "T. Olivelli" di Darfo Boario Terme (BS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria e tecnica contabile, diritto pubblico e privato
- Qualifica conseguita Ragioniere/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

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

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.

Nel corso di questi anni ho sviluppato competenze specifiche nel campo della comunicazione, della relazione personale, del *team building* e della *leadership*.

In particolare, nel mio percorso formativo, ho avuto modo di approfondire tematiche quali le “dinamiche a spirale” e la programmazione neuro-linguistica (PNL). Nell’anno 2011 ho conseguito l’attestato di “*licensed practitioner of neuro-linguistic programming*” rilasciato dalla NLP Society americana.

Nell’anno 2011 ho altresì frequentato il corso “abilità di leadership efficace” della durata di 40 ore con il trainer Claudio Belotti.

Ho sempre creduto, e continuo a farlo, che l'acquisizione di strumenti diversi da una formazione "classica" possano agevolare la creazione di relazioni personali e professionali proficue, migliorando la comunicazione e minimizzando i conflitti.

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.

Nell’espletamento della mia attività professionale è fondamentale il lavoro in *team* – concetto che abbraccia in maniera trasversale tutti i comparti organizzativi di cui si compone il Comune.

Il coordinamento dei funzionari del settore di cui sono responsabile è una mia prerogativa. Le relazioni all’interno del settore sono improntate alla collaborazione, al dialogo ed alla condivisione di priorità ed obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nel tempo ho acquisito una buona conoscenza e familiarità con le tecnologie informatiche; utilizzo regolarmente pacchetti *Microsoft* ed *Apple* e, grazie alle esperienze maturate presso enti diversi, ho avuto modo di approfondire i principali software di gestione contabile (Dedagroup, Halley, Maggioli – SicraWeb e StudioK, Golem, ADS).

Utilizzo regolarmente software di produttività, al fine di programmare efficacemente la gestione del tempo e la condivisione di processi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel corso degli anni ho assunto molteplici incarichi di collaborazione presso Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane.

In particolare, oltre a quelle già indicate, segnalo la collaborazione con le seguenti Amministrazioni, nell'ambito delle quali ho fornito un supporto specifico nel settore economico-finanziario-tributario:

Comune di Foresto Sparso (BG)

Comune di Pian Camuno (BS)

Comune di Vezza d'Oglio (BS)

Comune di Cenate Sotto (BG)

Comune di Niardo (BS)

Comune di Corteno Golgi (BS)

Comune di Bardolino (VR)

Comunità Montana di Valle Camonica – Breno (BS)

Comune di Castelvoti (BS)

Comune di Cazzago San Martino (BS)

Comune di Trezzo sull'Adda (MI)

Comune di Corte Franca (BS)

Unione dei Comuni degli Antichi Borghi – Breno (BS)

Comune di Angolo Terme (BS)

Comune di Besate (MI)

Ho collaborato con la Società INSOR S.r.l. di Breno (BS) per le seguenti attività: assistenza esterna - servizio di redazione e consulenza inerenti la contabilità economico-patrimoniale degli enti locali nel periodo Aprile/Giugno 2002; corso di formazione ai responsabili del servizio economico-finanziario degli enti locali sulle modalità di stesura del prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio.

Nell'anno 2007/2008 ho seguito un corso di contabilità di n. 96 ore facente parte dei dispositivi di formazione a scelta individuale – voucher formativo della Regione Lombardia tramite Intraservice S.c.a.r.l. di Civate Camuno (BS).

Ho partecipato al nucleo di valutazione, quale componente esterno, del Comune di Costa Volpino (BG) (dal mese di Aprile 2012 sino a Dicembre 2016); ho svolto analoghe funzioni per il Comune di Edolo (BS) (dal mese di Dicembre 2010 – incarico cessato) e presso l'Unione Antichi Borghi di Valle Camonica (dal 18.06.2013 – incarico cessato).

Ho svolto le funzioni di liquidatore del Consorzio Intercomunale Alto Sebino S.r.l. – Società partecipata dai Comuni di Lovere, Costa Volpino e Rogno; l'incarico è stato conferito dall'Assemblea dei Soci in data 21.12.2012. La conclusione delle attività è avvenuta entro il 31.12.2014.

Sino al 31.12.2012 mi sono occupato della gestione contabile, quale segretario, di n. 2 istituzioni comunali costituite per la gestione di servizi socio-culturali ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

Dal 01.02.2018 al 15.06.2018 ho svolto le funzioni di Responsabile Finanziario in convenzione con il Comune di Lovere (BG).

Dal 01.01.2014 al 31.07.2015 ho svolto le funzioni di Responsabile Finanziario in convenzione Comune di Lovere (BG)/Comune di Trezzo sull'Adda (MI).

Dal 01.01.2010 al 31.12.2011 ho svolto le funzioni di Responsabile Finanziario in convenzione Comune di Lovere (BG)/Comune di Castelvotati (BS) – ente quest'ultimo presso il quale ho prestato servizio quale collaboratore occasionale di supporto al servizio finanziario nel periodo 01.10.2008/31.12.2009.

Dal 08.05.2017 al 30.04.2018 ho svolto la funzione di Responsabile economico-finanziario del Comune di Angolo Terme (BS) – incarico temporaneo in scavalco d'eccedenza per n. 8 ore/settimanali.

Anni 2019/2020: incarico di collaborazione temporanea di supporto alle attività contabili e finanziarie presso il Comune di Besate (MI) – cessato nell'anno 2020.

Ho partecipato quale commissario/esperto contabile in molteplici commissioni di concorso.

L'aggiornamento professionale costante è una mia prerogativa; negli anni ho partecipato ad innumerevoli *webinar* e corsi di aggiornamento.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amante degli animali; dal 2020 il mio cane Teo (di media taglia, molto socievole) mi accompagna in ufficio. Credo fermamente nella capacità degli animali di contribuire a creare ambienti e sinergie positive in ufficio. L'esperienza attivata presso il Comune di Trezzano sul Naviglio (MI) è certamente un esempio positivo di benessere organizzativo.

ALLEGATI

Ultima rev: 18.07.2023