

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANON GIANBATTISTA**  
Indirizzo **SEDE LAVORATIVA: PALAZZO ARRIGONI, COMUNE DI VIGONZA (PD)**  
**Via cavour 16 – Vigonza (PD)**  
E-mail **vicesegretario@comune.vigonza.pd.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/08/2002 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vigonza (PD)**  
**Palazzo Arrigoni, Via Cavour n. 16 – 35010 Vigonza**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Locale**
- Tipo di impiego **Dirigente di ruolo a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Amministrativo e Vicesegretario Generale, con direzione della I<sup>a</sup> Area amministrativa comprendente gli Affari generali e Contratti, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Servizi Culturali e Scolastici, Servizi Sociali, Polizia Locale.**  
**Responsabile della Qualità del Comune di Vigonza - ISO 9001:2000**  
**Membro esperto della delegazione parte pubblica sia per la contrattazione che per la concertazione nelle relazioni sindacali del Comune di Vigonza.**  
**Vice Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Vigonza a far data dal 26.4.2012 – già Presidente del Comitato antimobbing comunale dal 5.7.2005 al 2012;**  
**Segretario Generale. Supplente e Reggente per vari periodi.**  
**Dirigente ad interim della II<sup>a</sup> Area Tecnica e III<sup>a</sup> Area economico-finanziaria per vari periodi.**  
**Direzione dell'ufficio tributi dal 1.1.2008 al 31.12.2012.**
- Date (da – a) **dal 01.10.2000 e sino al 31.07.2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vigonza (PD)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico Locale**
- Tipo di impiego **Funzionario Cat. D5, di ruolo a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario Amministrativo e Vicesegretario generale, Titolare di Posizione Organizzativa con direzione del I Settore Amministrativo comprendente gli Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Servizi Culturali e Scolastici, Servizi Sociali, Polizia Locale e Protezione Civile.**
- Date (da – a) **dal 01.05.2000 e sino al 30.09.2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Quinto di Treviso (TV)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente Pubblico Locale  <b>Funzionario</b> Cat. D5, di ruolo a tempo indeterminato  <b>Funzionario Amministrativo e Vicesegretario generale</b>, Titolare di Posizione Organizzativa con direzione del I Settore Amministrativo comprendente gli Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Servizi Culturali e Scolastici, Servizi Sociali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 01.08.1995 e sino al 30.04.2000          Comune di <b>Valdobbiadene (TV)</b></p> <p>Ente Pubblico Locale  <b>Funzionario ex 8<sup>a</sup> q.f.</b>, di ruolo a tempo indeterminato  <b>Funzionario Amministrativo e Vicesegretario generale</b>, Titolare di Posizione Organizzativa con direzione del I Settore Amministrativo comprendente gli Affari generali, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Servizi Culturali e Scolastici, Servizi Sociali, Polizia Locale, Attività Produttive.          Ha svolto funzioni di:          Segretario Generale Supplente per complessivi 98 gg. (periodo dal 1.8.1995 al 31.12.1999) –          Segretario Generale Reggente per mesi 8 e 20 gg. (di cui 6 mesi e 7 giorni nell'anno 1999 e 2 mesi e 13 giorni nell'anno 2000);          Direttore Generale (dal 13.04.1999 al 13.06.1999);          Maggio 1998 nominato nella "rosa" dei Presidenti del Collegio Arbitrale di disciplina dell'Istituto di Riposo Anziani -San Gregorio- di Valdobbiadene (TV).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 1993 al Giugno 1994          Istituto "Ciofs Don Bosco" di Padova</p> <p>Istituto professionale  <b>Docente a contratto</b>          Insegnante materie economiche e professionali</p>

## **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Iscritto nell'Elenco nazionale degli OIV (Organismi indipendenti di valutazione della performance) a far data dal 23/4/2019, nell'ambito della Fascia 3 – e registrato al n. 4521.

## **INCARICHI E COLLABORAZIONI**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>Nome e indirizzo datore di Lavoro</li> <li>Settore</li> <li>Tipo di impiego</li> <li>Principali mansioni e attività</li> </ul>	<p>Dal 26/04/2019 a tutt'oggi          Comune di <b>Rubano (PD)</b>          Ente Pubblico locale          Incarico Occasionale  <b>Nucleo di valutazione Monocratico del personale dirigente.</b></p> <p>Dal 18/05/2018 a tutt'oggi          Comune di <b>Marcon (VE)</b>          Ente Pubblico locale          Incarico Occasionale  <b>Nucleo di valutazione del personale dirigente.</b></p> <p>Dal 23/04/2018 a tutt'oggi          Comune di <b>Fiesso d'Artico (VE)</b>          Ente Pubblico locale          Incarico Occasionale  <b>Nucleo di valutazione Monocratico del personale dirigente.</b></p>
--	---

Dal 13/09/2017 a tutt'oggi  
Comune di Mira (VE)  
Ente Pubblico locale  
Incarico Occasionale  
Presidente del Nucleo di valutazione del personale dirigente.

Dal 1/07/2019 a tutt'oggi  
Comune di Cittadella (PD)  
Ente Pubblico Locale  
Incarico Occasionale  
Nucleo di Valutazione Monocratico del personale dirigente.

Dal 15/10/2020 a tutt'oggi  
Comune di Valbrenta (VI)  
Ente Pubblico locale  
Incarico Occasionale  
Nucleo di Valutazione Monocratico del personale dirigente

Già Nucleo di Valutazione Monocratico del personale Dirigente del Comune di Mira (VE), dal 16/5/2016 al 26/6/2017.  
Già Presidente dell' O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) del personale dirigente del Comune di Rubano (PD) – anni 2011/2012;  
Già Membro dell'O.I.V. per l'Ente Provincia di Padova dal 01.11.2012 al 28.11.2015, con estesa convenzione per i Comuni di Cittadella e Rubano dal 2013 al termine;  
Già Membro dei Nuclei di valutazione del personale dirigente dei seguenti Comuni o Enti pubblici : Abano Terme, Conselve, Fiesco d'Artico, Montagnana, Piove di Sacco, Consorzio di Polizia Locale Padova Ovest - per vari periodi dall'anno 2009 al 2019.

- Date (da – a) dal mese di novembre a dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" con sede a Dolo (VE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico Occasionale di Alta Specializzazione
- Principali mansioni e responsabilità Inquadramento giuridico e contrattuale delle problematiche legate alle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa decentrata;
  
- Date (da – a) dal 16.10.2005 al 31.12. 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo "Newton" di Camposampiero (PD)
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico Statale – scuola secondaria di secondo grado
- Tipo di impiego Incarico Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Membro del Collegio dei Revisori dei Conti presso le istituzioni scolastiche dell'ambito Provinciale di Padova n. 6 - con capofila l'Istituto Superiore "I. Newton" di Camposampiero;
  
- Date (da – a) dal 05.09.98 al maggio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Asolo (TV) capo fila per l'Azienda ULSS n. 8 di Asolo (TV)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Incarico Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Incaricato dalla Conferenza dei Sindaci dell'ULSS n. 8 di Asolo (TV), con "Capo fila" il Comune di Asolo, quale tecnico esperto per la gestione amministrativa dei servizi sociali relativi alla legge 285/97 sull'infanzia ed i minori
  
- Date (da – a) Dal 1995 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari Comuni ed Enti pubblici del Veneto, tra i quali:  
Jesolo, Montebelluna, Castelfranco Veneto, Spresiano, Pederobba, Caerano S. Marco, Morgano, Valdobbiadene, Quinto di Treviso, Villafranca Padovana, Conselve, Codevigo, Pianiga, Istituto Riposo Anziani di Padova;

- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Incarico Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità **Membro esperto nelle commissioni di concorsi e selezione per l'assunzione di personale dipendente**

## IDONEITA' PARTICOLARI

Nell'elenco dei candidati alla carica di **Direttore Generale** delle Aziende Socio Sanitarie della Regione Veneto (Decreto del Segretario Reg.le n. 141 del 23.8.2012, BURV n. 72 del 31.8.2012)

Nell'elenco dei candidati alla carica di **Direttore Amministrativo** delle Aziende Socio Sanitarie della Regione Veneto (Decreto del Segretario Reg.le n. 254 del 03.12.2012)

Nell'elenco dei candidati alla carica di **Direttore dei Servizi Sociali** delle Aziende Socio Sanitarie della Regione Veneto (Decreto del Segretario Reg.le n. 252 del 03.12.2012)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 17 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Formazione enti locali – Formel - Venezia**
- Qualifica conseguita **Master in Comunicazione Pubblica (ex Legge n. 150/2000)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Comunicazione pubblica: la gestione dell' ufficio stampa, porta voce, siti istituzionali, e-democracy, stili comunicativi; competenze e comportamenti organizzativi, gestione dei conflitti, management, leadership, problem-solving, balanced scorecard.**

- Data 25 marzo 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Padova**
- Qualifica conseguita **Dottore in Scienze Politiche**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Laurea in Scienze Politiche (indirizzo Politico Amministrativo), vecchio ordinamento, con votazione 104/110.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Discipline giuridiche, economiche e sociali, con triennalità nella lingua Francese e Inglese.  
Tesi in Diritto Amministrativo: "Direttive comunitarie e legislazione nazionale in materia di Lavori Pubblici" – relatore Prof. Avv. Vittorio Domenichelli.**

## LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura **INGLESE E FRANCESE**
- Capacità di scrittura **Buona**
- Capacità di espressione orale **Buona**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI, TECNICHE E  
ORGANIZZATIVE.**

Particolari doti nelle relazioni interpersonali (anche con metodo "one to one management"), nella comunicazione in pubblico, nella risoluzione di problematiche gestionali e organizzative di ordine complesso. Ottima capacità di direzione, sviluppo della Leadership e del teamwork, senso dell'organizzazione, gestione di progetti di gruppo.

Specifico competenza in ambito giuridico amministrativo, nelle materie giuslavoristiche e della contrattualistica pubblica; nell'organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni (si rinvia alle pubblicazioni).

**ONORIFICENZE**

- Data
- Nome e tipo di Onorificenza

Roma, 2 giugno 2013

Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana.

Decreto del Presidente della Repubblica - registrato all'Albo al n. 40.336.

## PUBBLICAZIONI

- G. Zanon, "Il Mobbing – definizioni, giurisprudenza e aspetti operativi per l'ente pubblico locale", casa editrice CEL, 2004.
- G. Zanon, "La Famiglia – Cenni giuridici", pubblicazione edita dal Comune di Vigonza, anno 2005;
- G. Zanon - curatore dell'8° capitolo "Stress lavoro-correlato e malessere organizzativo: normativa e prassi operative", in "Stress, Benessere organizzativo e Performance – Valutazione & Intervento per l'Azienda Positiva", (a cura di N.A. De Carlo, A. Falco, D. Capozza - AA.VV.), casa editrice FrancoAngeli 2013.
- autore delle seguenti pubblicazioni a uso seminariale, editate dalla Società Formel Srl (MI) dall'anno 2005 ad oggi:
  1. Le funzioni e il ruolo dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
  2. Le ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti-Responsabili di Uffici e Servizi
  3. Le competenze del Vice Segretario nell'Ente Locale
  4. Il contenzioso nel pubblico impiego
  5. L'ufficio segreteria
  6. L'Ufficio Segreteria dopo la "Riforma delle Autonomie" – 2010
  7. Il Nuovo sistema di valutazione delle Performance - 2010
  8. L'Ufficio Segreteria nella prospettiva della riforma – 2011
  9. La stesura degli Atti e la gestione degli Organi di Comuni e Province – 2012 – 2013.
  10. Le Responsabilità del pubblico impiego e Codice di Comportamento – 2016.
  11. Gestione Etica delle Risorse Umane – Nuove pratiche per lo sviluppo del personale dipendente – 2017.
  12. La comunicazione pubblica – 2018.
  13. L'Ufficio segreteria "ai tempi del coronavirus"- Consiglio e Giunta comunale in Videoconferenza – 2020.
- autore di decine di articoli pubblicati in riviste giuridiche o di management specialistiche ... omissis ...

## RECENSIONI

- recensito da parte del quotidiano "Il Sole 24Ore – Insetto Nordest" del 26.5.2004, per la realizzazione di un progetto innovativo di riorganizzazione presso il Comune di Vigonza;
- recensito da parte del quotidiano "Italia Oggi" del 14.1.2005, nello spazio denominato "Lo scaffale degli enti locali", pag. 41, quale autore del libro "Il Mobbing", CEL editore;

**DOCENZA  
UNIVERSITARIA**

- Docente a contratto presso l'Università di Padova nell'ambito del Master interfacoltà in Valutazione, Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane – nella materia "La gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione" – dall'a.a. 2011/2012 a tutt'oggi;
- Docente relatore presso l'Università di Padova nell'ambito del Master interfacoltà in Valutazione, Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane – conferenze dall'anno 2009 al 2011.

**DOCENZA SPECIALISTICA**

- Docente a contratto presso l'Istituto di Psicoterapia "Psiop" di Padova – specializzazione Post-Universitaria - per l'insegnamento nella materia di "Empowerment e sviluppo della persona", dal 2011 al 2012.

**ATTIVITA' DI DOCENZA  
GENERALE**

- Docente/ relatore in decine di seminari e convegni in ambito locale e nazionale per varie decine di eventi dall'anno 2004 ad oggi, su materie afferenti la gestione, l'organizzazione e lo sviluppo della pubblica amministrazione.

**PATENTE  
OBBLIGHI DI LEVA**

Categoria A e B  
Assolto – periodo: giugno 1987 / febbraio 1989

**DICHIARAZIONE**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere – ai sensi del DPR 445/2000.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016, per le esclusive finalità specificate nella nota di trasmissione.

Camposampiero -Padova, 10 marzo 2021

*Gianbattista dell'Zamon*