

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZAGANELLI MICHELE
Indirizzo	Piazza Partigiani, 1 - 06121 Perugia
Telefono	0755042641 - 3284145783
Fax	0755042732
E-mail	mzaganelli@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 01.01.2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Attività tecnico-amministrativa – Servizio OO.PP.: Programmazione, progettazione e attuazione. Monitoraggio e sicurezza
- Date **Dal 18.11.2014 al 31.12.2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Attività tecnico-amministrativa – Servizio Attività giuridico-amministrativa per l'attuazione delle politiche dell'Ambito di coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità – Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria
- Date **Dal 12.05.2014 al 17.11.2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Attività tecnico-amministrativa di supporto all'Ambito di coordinamento - Ambito di coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità – Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria
- Date **Dal 01.12.14 al 11.05.2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Sezione Affari generali e personale – Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria
- Date **Dal 01.03.2008 al 31.12.2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Perugia

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica amministrazione

Funzionario

Responsabile Sezione Affari generali e personale – Servizio Giuridico, economico-finanziario e amministrativo – Direzione Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria

Dal 15.03.2000 al 28.02.2008

Regione Umbria - Perugia

Pubblica amministrazione

Istruttore direttivo/Funzionario

Responsabile Sezione Affari generali e personale – Servizio Affari generali e amministrativi – Direzione Politiche territoriali, ambiente e infrastrutture

Dal 19.11.1985 al 14.03.2000

Regione Umbria - Perugia

Pubblica amministrazione

Istruttore/Istruttore direttivo

Responsabile Archivio/protocollo sede decentrata di Piazza Partigiani - Perugia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

19.02.2019

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Il GDPR e il D. Lgs. 101/2018: la normativa sulla privacy in Italia

Attestato di partecipazione

Dal 24.04.2018 al 29.05.2018

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Laboratori protezione dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Attestato di partecipazione

09.07.2018

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Anticorruzione e trasparenza nella PA

Attestato di partecipazione

Dal 12.02.2018 al 14.02.2018

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Armonizzazione contabile

Attestato di partecipazione

29.10.2015

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Anticorruzione e trasparenza nella PA

Attestato di partecipazione

23.03.2015

Regione Umbria

Fatturazione elettronica - Passiva

Attestato di partecipazione

Dal 14.01.2015 al 15.01.2015

Regione Umbria

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Armonizzazione dei sistemi contabili delle Regioni
 Attestato di partecipazione
18.12.2012
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- La gestione delle presenze e delle assenze dal lavoro nei comparti Regioni, Enti locali e Sanità
 Attestato di partecipazione
08.05.2012
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- Corso di formazione in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolto a Preposti
 Attestato di partecipazione
03.04.2012
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- L.R. n. 8/2011 – Novità in materia di semplificazione
 Attestato di partecipazione
Dal 14.03.2012 al 15.03.2012
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- Gestione del personale delle pubbliche amministrazioni
 Attestato di partecipazione
16.11.2010
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- Posta elettronica certificata
 Attestato di partecipazione
18.10.2010
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- Archivi regionali – Il protocollo informatico, visualizzazione e decentramento attività di protocollazione in uscita
 Attestato di partecipazione
04.05.2010
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- Il sistema di valutazione della prestazione nella Regione Umbria
 Attestato di partecipazione
15.10.2007
 Regione Umbria
- Attività di gestione informatizzata degli atti della Giunta regionale e delle determinazioni dirigenziali
 Attestato di partecipazione
Dal 20.11.2006 al 21.11.2006
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
- POR 2000/2006 OB. 3 – MIS. D2: Gestione dei beni mobili, responsabilità dei funzionari consegnatari
 Attestato di partecipazione con esame finale

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- 09.06.2006 – 19.10.2006**
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
 Terzo ciclo di miglioramento dei prodotti e dei processi – Corso consulenziale
 Attestato di partecipazione
16.02.2006
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
 POR 2000/2006 OB. 3 – MIS. D2: Introduzione alla gestione documentale : aggiornamento sulla normativa relativamente al protocollo informatico e sul trattamento dei dati
 Attestato di partecipazione con esame finale
19.01.2006 – 30.01.2006
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
 Introduzione alla gestione delle risorse umane
 Attestato di partecipazione
- Dal 15.09.2005 al 15.12.2005**
 ARCO s.r.l. - Perugia
 Progettazione del sistema di valutazione del personale allineato ai nuovi concetti che informano i sistemi di gestione delle risorse umane nella pubblica amministrazione
 Attestato di partecipazione
Dal 10.10.2003 al 19.03.2004
 ARCO s.r.l. - Perugia
 Dimensionamento quali-quantitativo delle risorse umane e definizione di un bilancio di competenze professionali per la Regione Umbria
 Attestato di partecipazione con esame finale
Dal 01.07.2003 al 02.07.2003
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
 Semplificazione certificazioni amministrative, disciplina privacy e trattamento dati sensibili
 Attestato di partecipazione
Dal 28.03.2003 al 28.10.2003
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra
 Corso di aggiornamento sull'interpretazione e l'attuazione a livello regionale del Titolo V Parte II della Costituzione
 Attestato di partecipazione
Dal 11.03.2003 al 12.03.2003
 Siemens Spa
 Introduzione del protocollo informatico nelle strutture archivistiche della Giunta regionale
 Attestato di partecipazione
07.11.2002 – 12.11.2002
 Regione Umbria
 Tecniche di redazione degli atti legislativi
 Attestato di partecipazione
Dal 11.09.2002 al 02.10.2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Regione Umbria

Affidamento delle forniture e dei servizi – Corso avanzato

Attestato di partecipazione

07.12.2001

Regione Umbria

Informatizzazione degli archivi della Giunta regionale

Attestato di partecipazione

Dal 10.09.2001 al 28.09.2001

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Villa Umbra

Corso per il personale regionale titolare di posizioni organizzative strutturate (Sezioni)

Attestato di partecipazione

Dal 18.09.2000 al 20.09.2000

Regione Umbria

Corso di formazione informatica EXCEL

Attestato di partecipazione

Dal 04.10.1999 al 11.10.1999

Comando provinciale VV.FF. Perugia

Corso per addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendi e gestione delle emergenze

Attestato di partecipazione

Dal 27.11.1998 al 02.12.1998

Regione Umbria

Seminario sulla riforma della P.A.

Attestato di partecipazione

11.07.1975

Liceo Classico “A. Mariotti” – Perugia

Diploma di Maturità classica

ITALIANO

INGLESE

Buona

Buona

Elementare

TEDESCO

Buona

Buona

Elementare

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Capacità di operare attivamente all'interno di gruppi e di organizzazioni, appresa sia in contesto sportivo (prima in qualità di giocatore di basket a livello semiprofessionistico dal 1975 al 1980 e successivamente in qualità di Dirigente accompagnatore di squadre giovanili di basket dal 1999 al 2009) sia in contesto di lavoro in relazione alle competenze attribuite alla posizione organizzativa ricoperta, che ha comportato la gestione di un notevole numero di collaboratori di diversa estrazione sociale e culturale

La responsabilità di posizione organizzativa ricoperta, caratterizzata da un'accentuata trasversalità di competenze, ha imposto un'attività in continua e costante interconnessione e raccordo operativo con altre strutture organizzative, dovendo operare in contesti che richiedono il coordinamento funzionale dei processi operativi tra professionalità diverse in vista di finalità e obiettivi comuni da conseguire

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft office e degli applicativi collegati. Buona conoscenza del sistema SAP per la gestione della contabilità e del sistema SID@UMBRIA per la gestione del protocollo informatico e della PEC

Patente auto Cat. B

Diploma di benemerenzza conferito dal Ministro dell'Interno in data 03/07/1998, per le attività prestate in occasione della crisi sismica del settembre-ottobre 1997

Allegati depositati agli atti dell'Amministrazione regionale

MICHELE ZAGANELLI