

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZENTI DAVIDE
Data di nascita	05/05/1973
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	COMUNE DI PRATO
Incarico attuale	Dirigente - Servizio Servizi finanziari
Numero telefonico dell'ufficio	05741836235
Fax dell'ufficio	05741837303
E-mail istituzionale	d.zenti@comune.prato.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia Aziendale
Altri titoli di studio e professionali	- Master Universitario di II livello in Auditing e controllo interno Indirizzo Enti locali ed aziende pubbliche conseguito presso l'Università di Pisa nell'anno 2004
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Vincitore di una borsa di studio erogata dal Comune di Firenze ai primi dieci diplomati dell'Istituto G. Galilei di Firenze, sulla base di una graduatoria redatta in base alla votazione finale conseguita, e in base a una specifica valutazione riguardo ai risultati conseguiti in matematica e informatica. La borsa di studio prevedeva lo svolgimento di un'attività lavorativa per due anni per ventiquattro ore settimanali presso il centro elaborazione dati del Comune di Firenze. - COMUNE DI FIRENZE - Impiegato a tempo indeterminato nel profilo di "Istruttore informatico" cat. giuridica C; assunto tramite concorso pubblico; impiego a tempo indeterminato, full-time; cessato perché vincitore di concorso pubblico al Comune di Impruneta (Fi). Mansioni e responsabilità: # Addetto allo sviluppo e manutenzione dei sistemi informatici in rete. # Dall'aprile 2001 assegnato alla direzione Ragioneria del Comune di Firenze, presso l'unità operativa "Equilibri di bilancio", con la seguente mansione: Progetto di introduzione della contabilità generale, finalizzata in particolare a supportare le fasi di programmazione e controllo di gestione, con un'informativa di tipo economico patrimoniale, da affiancarsi al tradizionale sistema di contabilità finanziaria prescritto per gli enti locali. - COMUNE DI FIRENZE

- Impiegato a tempo indeterminato nel profilo di "Specialista in attività amministrative e contabili" cat. giuridica D1, posizione economica D1; assunto tramite concorso pubblico; impiego a tempo indeterminato, full-time; cessato perché vincitore di concorso pubblico al Comune di Vicchio (Fi). Assegnato al servizio "Direzione generale", con le seguenti mansioni: # Amministrazione del personale; # Programmazione e controllo: redazione della proposta dei documenti programmatici fondamentali (Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi); revisioni periodiche sullo stato di attuazione degli obiettivi; verifica sull'attuazione dei programmi; controllo economico della gestione; controllo organizzativo della gestione (mappatura e analisi dei processi, revisione struttura e procedure). - COMUNE DI IMPRUNETA
- Impiegato a tempo indeterminato nel profilo di "Specialista in attività amministrative e contabili" cat. giuridica D3, posizione economica D3; assunto tramite concorso pubblico; impiego a tempo indeterminato, full-time; cessato per mobilità volontaria verso il Comune di Sesto Fiorentino. Funzionario con posizione organizzativa, Responsabile del servizio finanziario. Mansioni e responsabilità: La posizione comprende la responsabilità dei seguenti uffici: ufficio ragioneria, ufficio tributi, ufficio personale (amministrazione del personale, gestione giuridica del personale, relazioni sindacali), ufficio economato, ufficio controllo di gestione (predisposizione documenti di pianificazione e programmazione, relazione previsionale e programmatica, P.E.G., verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi, consuntivo del P.E.G.). Incarico di vice-segretario comunale: collaborazione col segretario; sostituzione del segretario nel caso di assenza dello stesso. - COMUNE DI VICCHIO
- Funzionario con posizione organizzativa, Economo provveditore e vice ragioniere capo. Mansioni e responsabilità: approvvigionamenti di beni e servizi necessari al funzionamento dell'ente e all'erogazione dei servizi al cittadino; responsabile dei procedimenti nelle procedure ad evidenza pubblica, sopra e sotto soglia comunitaria; responsabile dei procedimenti in economia ai sensi del D.P.R. 384/2001 e del relativo regolamento attuativo e successivamente in base al D.lgs 163/2006; acquisti tramite CONSIP e mercato elettronico; Gestione del fondo economale per le spese minute e urgenti; gestione delle polizze assicurative e dei sinistri, del parco automezzi, del vestiario, degli abbonamenti a riviste e pubblicazioni e di tutto quanto prescritto dal regolamento di economato. Responsabile della tenuta dell'inventario dei beni mobili. - COMUNE DI SESTO FIORENTINO
- Incarico dirigenziale conferito ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267. Dirigente del Settore comprendente i Servizi Ragioneria, Tributi, Economato e Provveditorato. Dirigente amministrativo Responsabile dei Servizi Finanziari – Ragioniere capo. Responsabile delle fasi di

CURRICULUM VITAE

	programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio. Titolare delle responsabilità attribuite dal Dlgs 18.08.2000, n° 267. Dirigente responsabile del servizio preposto alla gestione dei tributi ed entrate comunali (Imposta comunale sugli immobili, Tariffa di igiene ambientale, imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, canone occupazione suolo pubblico, addizionale comunale IRPEF e addizionale comunale sull'energia elettrica; Dirigente del servizio economato: per le mansioni e responsabilità del servizio economato si veda esperienza in qualità di economo provveditore presso il Comune di Sesto Fiorentino. - COMUNE DI SESTO FIORENTINO						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Nel corso degli studi e nei primi anni di lavoro, in qualità di istruttore informatico, ho acquisito una buona conoscenza delle potenzialità offerte dai sistemi informatici e nell'utilizzo di strumenti di office automation.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- III classificato nel concorso pubblico per Dirigente dei servizi finanziari e patrimonio bandito dalla Provincia di Firenze - dicembre 2011; Idoneità conseguita nel concorso pubblico per titoli ed esami per quaranta posti per l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia nel ruolo dei Dirigenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze da assegnare al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (graduatoria approvata con Decreto del Ragioniere Generale dello Stato n° 0085282 del 29.07.2009). III classificato nel concorso per esami per "Dirigente dei servizi finanziari" indetto dal Comune di Piombino (Li) le cui prove si sono svolte nei giorni 26/11/2007, 3/12/2007 e 10/12/2007.						