



Io sottoscritto **DAVIDE PENZO**, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità ed esattezza di quanto dichiarato nel presente curriculum vitae, inoltre, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)  **Davide Penzo**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**Davide Penzo**

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] **31/12/2004 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile di servizio (ex cat. D, ora area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni) a tempo indeterminato. Inquadro come Responsabile - (con Posizione Organizzativa / EQ) attualmente per i servizi Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione e supporto nei servizi della Segreteria Generale**

Principali attività e responsabilità

**Responsabile dei servizi:** Programmazione e **Controllo di Gestione**; segreteria del Nucleo di Valutazione; membro unità controllo amministrativo successivo; supporto al Segretario Generale. Seguiti in precedenza altri servizi come Società Partecipate, la materia dell'anticorruzione, dei contratti pubblici, progettazione europea.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Chioggia, corso del Popolo 1193, 30015 Chioggia (Ve)

Tipo di attività o settore

Ente Locale

Date

Dal 2002 al 30/12/2004

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore amm.vo contabile (cat. D) a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

**Responsabile servizi: Controllo di Gestione**; segreteria di Direzione Generale e di Segreteria Generale; segreteria del Nucleo di Valutazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mirano, piazza Martiri 1, 30035 Mirano (Ve)

Date	<b>Dal 2004 ad oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Consulente per la Pubblica Amministrazione</b>
Principali materie di intervento	Le materie rispetto alle quali ho svolto attività di consulenza negli anni sono: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Controllo di gestione</b></li> <li><input type="checkbox"/> Controllo strategico</li> <li><input type="checkbox"/> Supporti tecnici di valutazione del personale di vario livello (dirigenziale e non)</li> <li><input type="checkbox"/> Sistemi di valutazione delle strutture</li> <li><input type="checkbox"/> Sistemi di valutazione delle performance (sistemi complessi finalizzati a valutare insieme più aspetti quali: competenze, capacità, abilità professionali, capacità manageriali, livello di raggiungimento degli obiettivi, grado di efficacia – efficienza – economicità raggiunti).</li> <li><input type="checkbox"/> Rendicontazione sociale (bilancio sociale, di mandato, ambientale, carta dei servizi...)</li> <li><input type="checkbox"/> Processi di programmazione e ciclo di gestione della performance</li> <li><input type="checkbox"/> Management dell'Ente</li> <li><input type="checkbox"/> Revisione dei documenti di programmazione, gestione, contabili e non dell'Ente</li> <li><input type="checkbox"/> Analisi di bilancio</li> <li><input type="checkbox"/> Fund rising, con particolare attenzione alla progettazione comunitaria ed alla redazione di progetti a valere su fondi locali, regionali e nazionali</li> </ul>
Nome e indirizzo dei datori di lavoro	Ho prestato attività di consulenza presso: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fondazione CUOA (business school, dipartimento Pubbliche Amministrazioni) (progettazione percorsi di formazione e gruppi di studio finalizzati all'individuazione di nuovi strumenti di auditing e valutazione)</li> <li>o Comune di Mirano</li> <li>o Comune di Martellago</li> <li>o Comune di Salzano</li> <li>o altri enti per conto di CUOA</li> </ul>
Tipo di attività o settore	Pubbliche Amministrazioni Locali

Date	<b>Dal 2003 ad oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Docente per la Pubblica Amministrazione</b> per conto di Enti e scuole di formazione quali: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fondazione CUOA <b>docente senior</b> (business school, dipartimento Pubbliche Amministrazioni)</li> <li><input type="checkbox"/> FORMEL</li> <li><input type="checkbox"/> Altre</li> <li><input type="checkbox"/> docente direttamente per conto di alcuni comuni, province, ed enti pubblici</li> </ul>
Principali materie di intervento	Le materie rispetto alle quali svolgo attività di docenza da anni sono: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Controllo di gestione</b></li> <li><input type="checkbox"/> Controllo strategico</li> <li><input type="checkbox"/> Supporti tecnici di valutazione del personale di vario livello (dirigenziale e non)</li> <li><input type="checkbox"/> Sistemi di valutazione delle strutture</li> <li><input type="checkbox"/> Sistemi di valutazione delle performance (sistemi complessi finalizzati a valutare insieme più aspetti quali: competenze, capacità, abilità professionali, capacità manageriali, livello di raggiungimento degli obiettivi, grado di efficacia – efficienza – economicità raggiunti).</li> <li><input type="checkbox"/> Rendicontazione sociale (bilancio sociale, di mandato, ambientale, carta dei servizi...)</li> <li><input type="checkbox"/> Processi di programmazione e ciclo di gestione della performance</li> <li><input type="checkbox"/> Management dell'Ente</li> <li><input type="checkbox"/> Revisione dei documenti di programmazione, gestione, contabili e non dell'Ente</li> <li><input type="checkbox"/> Analisi di bilancio</li> <li><input type="checkbox"/> Organismi indipendenti per la Valutazione della Performance</li> <li><input type="checkbox"/> I processi di Riforma della Pubblica Amministrazione in materia di programmazione, controllo, gestione, valutazione, organizzazione.</li> <li><input type="checkbox"/> Il D. Lgs. 150/2009 (riforma della PA "Brunetta")</li> <li><input type="checkbox"/> L'applicazione del D. Lgs. 150/09 negli Enti Locali</li> </ul>

Nome e indirizzo dei datori di lavoro

Ho prestato attività di docenza per conto di:

- **Fondazione CUOA** (business school, dipartimento Pubbliche Amministrazioni)
    - Vari corsi a catalogo ogni anno per le materie di mia competenza.
    - Corsi "su commessa" presso varie Pubbliche Amministrazioni (in generale percorsi formativi di una durata compresa tra 3 e 10 giornate).
    - corso EXECUTIVE di alta formazione per il middle management (8 giornate).
    - laboratorio di 6 giornate per all'attuazione del **D. Lgs. 150/09**
    - Master della Pubblica Amministrazione.
  - FORMEL (corsi a catalogo).
  - Vari Comuni ed Enti del Veneto per il cui personale ho svolto attività di docenza (direttamente o attraverso CUOA o altre società di formazione)
    1. Comune di Padova
    2. Comune di Pescantina (Vr)
    3. Comune di San Giovanni Lupatoto (Vr)
    4. Comune di Legnago (Vr)
    5. Comune di Rubano (Pd)
    6. Comune di Mirano (Ve)
    7. Comune di Salzano (Ve)
    8. Comune di Martellago (ve)
    9. Avepa (agenzia pagamenti in agricoltura, sede di Padova)
    10. Unione dei Comuni del Camposampierese
    11. Regione del Veneto (tutor al gruppo di lavoro sulla rendicontazione sociale)
    12. Provincia di Treviso (CPI)
    13. Comune di Belluno
    14. Comuni del basso ed alto vicentino (Montecchio Maggiore, Asiago, Dueville, Arzignano, Marostica, Unione Comuni di Nove e Pianezze, Cornedo Vicentino, Sandrigo, Rugliano, Sarcedo, Brogliano, Breganze, Velo d'Astico, Monte di Malo)
    15. Vari Comuni di Padova (laboratorio a Rubano con ESU Padova, Piazzola sul Brenta, Abano Terme, Teolo, Montegrotto, Saccolongo)
    16. Regione Autonoma Trentino Alto Adige
- Attività di docenza **per Amministratori** di PA presso:
17. Comuni della Provincia di Belluno
  18. Comuni della Provincia di Vicenza (3 edizioni)
  19. Comuni della Provincia di Verona

Date

Dal 2001 al 2002

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario amm.vo contabile (cat. D) a tempo determinato

Principali attività e responsabilità

Responsabile servizi: **Controllo di Gestione**; segreteria di Direzione Generale e di Segreteria Generale; segreteria del Nucleo di Valutazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Chioggia, corso del Popolo 1193, 30015 Chioggia (Ve)

Date

Dal 1998 al 2001

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile gestione marchio automobilistico SAAB per le province di Venezia e Treviso

Principali attività e responsabilità

Responsabile: vendita; marketing; budgeting e auditing interno.

## ALTRI INCARICHI

## NUCLEI DI VALUTAZIONE / ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

Altri incarichi (tra attuali e già conclusi)

- Negli anni ho svolto il ruolo di Componente di Nuclei di Valutazione e di Organismi Indipendenti di Valutazione; nel complesso ho maturato esperienza di valutatore in circa 30 Pubbliche Amministrazioni. Tra questi: Belluno, Montecchio Maggiore, Montecchio Precalcino, Dueville, Villafranca di Verona, Rubano, Mestrino, Dolo, Vigonovo, Unione Comuni città della Riviera del Brenta, Sandrigo, Zugliano, Villaverla, Cavarzere, Mirano, Regione Autonoma Trentino Alto Adige, Taglio di Po, Montebello (Vi), Monticello Conte Otto, Breganze, Piovene Rocchette, Arzignano; Baone (Pd). Lugo di Vicenza (vi); Dueville (Vi), San Giovanni Lupatoto (Vr), Comune di Malo (VI).

- ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE DEGLI OIV, IN FASCIA PROF. 3, al n. 2631 dal 10/11/17 (rinnovo approvato in data 10/05/2022).**

## Istruzione e formazione

Date	<b>2006</b>																				
Titolo della qualifica rilasciata	<b>MASTER in EUROPROGETTAZIONE</b>																				
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tematiche: diritto europeo; organizzazione UE: project management; gestione progetti europei; rendicontazione progetti europei; tecniche di redazione proposte progettuali; lingua inglese.																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	AICCRE (Associazione Italiana del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Italia)																				
Livello nella classificazione	<b>Master con esame finale</b>																				
Date	<b>2005</b>																				
Titolo della qualifica rilasciata	<b>CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER DIRIGERE L'ENTE LOCALE "COPERFEL"</b>																				
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tematiche: economia aziendale; organizzazione del lavoro; macroeconomia; project management; contabilità avanzata; programmazione e controllo; organizzazione interna della Pubblica Amministrazione; gestione del personale; competenze per la dirigenza degli Enti Locali; sistemi di valutazione del personale; sistemi e tecniche di management.																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SDA Bocconi, Milano																				
Livello nella classificazione	<b>Titolo di perfezionamento ai sensi della L. 341/1990</b> (esame finale conseguito massimo dei voti)																				
Date	<b>2003</b>																				
Titolo della qualifica rilasciata	<b>EXAMINATIONS BOARD: TITOLO DI LINGUA INGLESE</b>																				
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso avanzato di lingua inglese (scritto / parlato / letto)																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Trinity College (the International Examinations Board)																				
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	<b>Corso di perfezionamento</b> con certificazione finale (ottenuta la lode con nota di merito) a cura di personale madrelingua del Trinity College																				
Date	<b>1996</b>																				
Titolo della qualifica rilasciata	<b>LAUREA in ECONOMIA AZIENDALE</b>																				
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tematiche: diritto pubblico / privato / commerciale; economia aziendale avanzata: economia politica; macroeconomia e microeconomia; marketing; sociologia; lingua inglese; programmazione e controllo; mercati di credito e finanziamenti; matematica; statistica.																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi CA' FOSCARI di Venezia																				
Livello nella classificazione nazionale	<b>Titolo di Laurea (quadriennale, vecchio ordinamento)</b>																				
Date	<b>1990</b>																				
Titolo della qualifica rilasciata	<b>DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA</b>																				
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tematiche: matematica, fisica, italiano, scienze, latino, lingua inglese																				
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo G. Veronese di Chioggia																				
Livello nella classificazione	Diploma di Maturità																				
<b>Capacità e competenze personali</b>																					
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>																				
Altra(e) lingua(e)	<b>Inglese</b>																				
Autovalutazione Livello europeo (*)																					
<b>Lingua inglese</b>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Livello avanzato</td> <td>Livello avanzato</td> <td>Livello intermedio</td> <td>Livello intermedio</td> <td>Livello intermedio</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		Livello avanzato	Livello avanzato	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio					
Comprensione		Parlato		Scritto																	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																		
Livello avanzato	Livello avanzato	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio																	
	<small>*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue.</small>																				

Capacità e competenze sociali	<p>Capacità acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ottime capacità di comunicazione</li> <li>○ Lavorare in team</li> <li>○ Lavorare per obiettivi comuni e trasversali</li> <li>○ Adattamento rapido a fronte del cambiamento</li> <li>○ Capacità relazionale elevata</li> <li>○ Spinta al coordinamento ed alla gestione positiva dei rapporti</li> <li>○ Leadership</li> </ul> <p>Corsi cui ho partecipato nell'ambito delle competenze e capacità sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <u>Gennaio 1997</u>: corso presso la <b>SDA "L. Bocconi"</b> di Milano, avente per oggetto: l'<i>Empowerment Organizzativo</i>. Tra i contenuti: analisi del cambiamento organizzativo; dinamiche dei sistemi di gestione del personale; strumenti di motivazione a fronte di resistenze al cambiamento; identificazione con l'organizzazione e commitment; le leve dell'empowerment.</li> <li>□ <u>Ottobre 2003</u>: corso, presso la <b>Fondazione CUOA Business School</b> di Altavilla Vicentina, col tema <i>il Bilancio Sociale negli Enti Locali</i>. Analisi di strumenti e metodologie indispensabili ai fini della redazione di questo nuovo strumento di rendicontazione.</li> </ul>
Capacità e competenze organizzative	<p>Capacità acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ottime capacità relazionali</li> <li>○ Lavoro per obiettivi, per progetti</li> <li>○ Ottime capacità Organizzative e di programmazione del lavoro</li> <li>○ Capacità di gestire efficacemente il personale</li> <li>○ Individuazione delle priorità</li> <li>○ Promotore del miglioramento e dell'innovazione</li> <li>○ Attenzione all'innovazione ed alla qualità</li> <li>○ Atteggiamento propositivo al problem solving</li> </ul> <p>Corsi seguiti nell'ambito delle competenze e capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <u>Anni 2001 e 2002</u>: corso, presso il <b>Comune di Chioggia</b>, finalizzato alla formazione dei funzionari –responsabili dell'Ente. Il corso ha trattato molteplici tematiche tra le quali: gli stili di direzione; il ruolo dei nuovi strumenti gestionali nel contesto degli Enti Pubblici (focalizzando in particolare sul Controllo di Gestione); l'@-government; le nuove tecnologie di supporto alle organizzazioni pubbliche.</li> <li>□ <u>Giugno 2003</u>: corso presso la sede dell'<b>A.I.C.Q. di Treviso</b> (Associazione Italiana Cultura e Qualità) sul tema: <i>"Qualità e Certificazione nella Pubblica Amministrazione"</i>.</li> <li>□ <u>Maggio 2012</u>: corso presso la sede dell'<b>A.I.C.Q. di Treviso</b> (Associazione Italiana Cultura e Qualità) sul tema: <i>"il modello EFQM"</i></li> <li>□ 2022 corsi sul team building, dinamiche lavoro di gruppo</li> </ul>
Capacità e competenze tecniche	<p>Capacità acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacità nell'ambito di gestione e sviluppo dei sistemi di programmazione e controllo</li> <li>○ Capacità elevate di comunicazione (docenza)</li> <li>○ Ideazione percorsi di comunicazione con gli stakeholder</li> <li>○ Capacità in ambito organizzativo e di gestione del personale</li> </ul> <p>Corsi cui ho partecipato nell'ambito delle competenze e capacità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ <u>Marzo 2003</u>: corso presso la <b>Fondazione CUOA Business School</b> di Altavilla Vicentina sul tema: <i>B.P.R. Business Process Reengineering</i>. Finalità del corso fornire metodologie e strumenti idonei ad intervenire sui processi al fine di ottimizzarli oppure di realizzarli ex-novo.</li> <li>□ <u>Novembre 2004</u>: corso, presso la <b>Scuola di Direzione Aziendale (SDA) "Bocconi"</b> di Milano, sul tema <i>"il PEG in ottica strategica: modelli indicatori e comportamenti"</i>. Corso finalizzato a fornire la strumentazione idonea per realizzare uno strumento di gestione orientato alla strategia ed alla responsabilità sociale.</li> <li>□ <u>Aprile 2006</u>: formazione in materia di competenze della Corte dei Conti (Comune di Camposampiero).</li> <li>□ corsi di specializzazione in materia di progettazione comunitaria.</li> <li>□ corsi di specializzazione sul fund rising per le Pubbliche Amministrazioni</li> <li>□ dal 2010 vari corsi con cadenza annuale sulle tematiche del controllo di gestione, delle società partecipate, della trasparenza, della prevenzione della corruzione, dei contratti pubblici.</li> <li>□ Annualmente corsi di aggiornamento sulle discipline della trasparenza, della prevenzione delle corruzione, etica.</li> </ul>

Capacità e competenze informatiche

Capacità acquisite:

- Ottima conoscenza approfondita dei principali strumenti informatici di utilizzo comune (pacchetto office)
- Ottima conoscenza ed ottimale utilizzo quotidiano di: Word, excel, access, power point
- Utilizzo di specifici software gestionali per il controllo di gestione
- Utilizzo sistemi di balanced scorecard
- Utilizzo sistemi di "cruscotto direzionale"
- Utilizzo internet e posta elettronica

Corsi conseguiti nell'ambito delle competenze e capacità organizzative:

- corsi di formazione inerenti specifici software di supporto alle attività del Controllo di Gestione (ho avuto modo di acquisire le conoscenze per l'utilizzo di due differenti software di supporto).
- partecipazione a vari corsi di formazione su software gestionali (in particolare un corso interno del Comune di Chioggia ed alcuni realizzati dalla ditta CEDAF). Inoltre ho partecipato a giornate di studio e convegni su tematiche relative a: controllo di gestione; strumenti di programmazione; valutazione del personale; Nuclei di Valutazione.
- corso con certificazione finale in materia di "sicurezza e rispetto della Privacy".
- corsi di aggiornamento sui software in dotazione per il Controllo di Gestione.
- Ogni anno corsi di aggiornamento sui principali strumenti informatici utilizzati, ed in particolare nel 2018 in occasione del cambiamento del sito istituzionale
- corsi in materia di DPI, protezione dati, privacy

Capacità e competenze artistiche

- Abilità in ambito letterario
- Abilità in ambito musicale

Altre capacità e competenze

Da aggiungere:

- Capacità ed interessi nell'ambito del volontariato sociale (in particolare educazione ragazzi)
- Ambito sportivo (calcio, pallavolo, nuoto)
- Capacità di ascolto
- Capacità di comunicazione
- Capacità di adattamento

Patente

Patenti di categoria:

- A
- B

## Ulteriori Titoli e Competenze

- ❑ **PUBBLICAZIONI:** ho scritto un articolo all'interno del libro “Dieci anni di performance – D.Lgs. 150/2009 – I valutatori si raccontano”, dell'editore *Wolters Kluwer – IPSOA*, dal titolo: **il controllo di gestione ai fini della valutazione**”
- ❑ **Docente dei “laboratori per l'attuazione della Riforma voluta dal D. Lgs. 150/09”**, laboratori di 6 giornate operative dedicate agli Enti Locali. Il percorso è stato svolto su 3 differenti aule con un numero complessivo di Enti rappresentati superiore a 50.
- ❑ Ho svolto il ruolo di **Commissario Esperto** in numerosi concorsi finalizzati al reclutamento di personale per Enti Locali.
- ❑ Presso il Comune di Chioggia ho svolto e svolgo il ruolo di **Tutor aziendale interno** in favore di studenti che svolgono un periodo di Stage all'interno dell'Ente. Le materie per le quali svolgo funzioni di tutor sono quelle attinenti i servizi di cui sono responsabile, e quindi: controlli interni e politiche comunitarie. Mediamente seguo 4/5 studenti l'anno.
- ❑ **Docente del corso di Alta Formazione “Executive” per il middle management, della fondazione CUOA** sul tema “la programmazione ed i controlli alla luce della Riforma del pubblico impiego”. Direttamente sarà impegnato in 4 delle 8 lezioni previste come docente, oltre a coordinare il gruppo di docenti.
- ❑ **Tutor** di gruppo di lavoro del **Master della PA presso la fondazione CUOA**, finalizzato ad un Project Work sui processi di trasparenza e rendicontazione sociale, riletti alla luce del processo di Riforma della PA. Docenza presso la prima edizione del Master CUOA.
- ❑ **Docente di vari percorsi di Alta Formazione della fondazione CUOA.**
- ❑ **Relatore** per convegni e seminari tematici, rivolti alla Pubblica Amministrazione.
- ❑ Ho implementato **sistemi di controlli di gestione** per Enti Locali.
- ❑ Ho redatto 2 **Bilanci Sociali di Mandato** per altrettanti Enti Locali:
  - Comune di Chioggia;
  - Comune di Salzano

## Allegati

*Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.*

*Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2003 e del GDPR e relativo regolamento attuativo.*

## Firma

Data 03/01/2024

Davide Penzo

