

**INFORMAZIONI
PERSONALI**
PIER ANDREA ZAFFONI

 CCIAA di Padova, Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova

 pierandrea.zaffoni@pd.camcom.it

**ATTUALE POSIZIONE
RICOPERTA**
**Responsabile Servizio Segreteria di Direzione e
Comunicazione Integrata - Titolare di Posizione
Organizzativa
Ufficio Orientamento al Lavoro (ad interim)**
**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

dal 01 Agosto 2020 al
31 Dicembre 2022

**Responsabile Servizio Organizzazione Sviluppo Risorse Umane
e Orientamento al Lavoro titolare di posizione organizzativa –
inquadramento contrattuale profilo ingresso D3 Funzionario
Amministrativo – contabile**

CCIAA di Padova, Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova

- Fornisce supporto tecnico al Segretario Generale ed alla Dirigenza nelle materie oggetto di Relazioni Sindacali, di sviluppo dei Processi Organizzativi e di Reclutamento dell'Ente (Struttura Organizzativa, Piano del Fabbisogno, Selezioni e Mobilità, Processi formativi, Benessere del Personale)
- Coordina e gestisce tutti gli adempimenti connessi alla Gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale;
- Supporta tecnicamente l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione nella valutazione delle performance organizzativa ed individuale delle risorse umane nell'ambito del ciclo di gestione della performance.
- Dall'8 giugno 2018 è componente della Delegazione di Parte Pubblica al Tavolo di Delegazione Trattante con la RSU e le Organizzazioni Sindacali
- Dal 2014 Componente della Task Force Anticorruzione di supporto tecnico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- Si occupa di promuovere, gestire e coordinare iniziative, che coinvolgono diversi soggetti pubblici e privati sul territorio, per l'incontro domanda-offerta di lavoro e per lo sviluppo di professionalità che siano allineate con le esigenze del mercato.
- Cura l'analisi dei fabbisogni professionali e rilevazioni statistiche sul mercato del lavoro (Osservatori/Laboratori/Gruppi di lavoro...)
- Effettua la programmazione delle iniziative formative, di orientamento e occupazionali sulla base del censimento della domanda e della profilazione delle imprese/settori a maggior tasso di occupazione (matching)
- Pianifica i percorsi per l'alternanza scuola-lavoro
- Promuove e gestisce partnership, convenzioni, networking con soggetti pubblici e privati;
- Sensibilizza le aziende a svolgere stage, tirocini, apprendistato e promuove reti di imprese
- Pianifica azioni di comunicazione e iniziative per la promozione dell'occupazione
- Divulga presso scuole, università e aziende, i servizi camerali a supporto della formazione professionale e dell'occupazione
- Valuta i percorsi realizzati e l'efficacia dei servizi di orientamento e placement; gestisce progetti di miglioramento e innovazione degli stessi

da Gennaio 2014 a
luglio 2020

Responsabile Servizio Segreteria e Sviluppo Risorse Umane – titolare di posizione organizzativa – inquadramento contrattuale D3 Funzionario Amministrativo – contabile

CCIAA di Padova, Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova

- Coordina l'Ufficio Segreteria Generale e di Presidenza ed assiste e supporta il Segretario Generale ed il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni con particolare riferimento alle sedute degli Organi camerali ed ai provvedimenti di diretto interesse della Segreteria e del Presidente.
- Assiste e supporta l'attività degli Organi Camerali (Consiglio, Giunta, Commissioni; Revisori dei Conti) nell'esercizio delle loro funzioni.
- Coordina e gestisce gli adempimenti connessi alla Gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale;
- Fornisce supporto tecnico al Segretario Generale ed alla Dirigenza nelle materie oggetto di Relazioni Sindacali, di sviluppo dei Processi Organizzativi e di Reclutamento dell'Ente (Struttura Organizzativa, Piano del Fabbisogno, Selezioni, Processi formativi, Benessere del Personale)
- Supporta tecnicamente l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione nella valutazione delle performance organizzativa ed individuale delle risorse umane nell'ambito del ciclo di gestione della performance.
- Dall'8 giugno 2018 è componente della Delegazione di Parte Pubblica al Tavolo di Delegazione Trattante con la RSU e le Organizzazioni Sindacali
- Dal 2014 Componente della Task Force Anticorruzione di supporto tecnico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dal 24.09.2019 al
31.12.2020 (a scavalco)

Responsabile del Servizio “Affari Generali Partecipazioni e Risorse Umane” della Camera di Commercio di Vicenza

A seguito dell'accordo per lo svolgimento in forma associata della gestione e sviluppo delle Risorse Umane delle Camere di Commercio di Padova e di Vicenza ha svolto il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalle Camere di Commercio di Padova e di Vicenza, organizzato l'attività del Servizio “Affari Generali, Partecipazione e Risorse Umane” della Camera di Commercio di Vicenza cui è preposto, proposto gli atti gestionali inerenti le funzioni della gestione associata concordati con i Segretari Generali della Camera di Commercio di Padova e della Camera di Commercio di Vicenza. Obiettivo dei compiti affidati è stato quello di ottenere economie di scala nelle attività di gestione delle risorse umane attraverso un processo di razionalizzazione e di specializzazione delle risorse impiegate; gestire in modo uniforme l'applicazione di istituti giuridici ed economici, gestire in modo uniforme procedure di reclutamento; adottare un percorso comune di sviluppo delle risorse umane (formazione, benessere organizzativo; sistemi di valutazione ecc.); intraprendere un percorso comune in materia di relazioni sindacali.

Dal 01.06.2017 al
31.12.2018 (ad interim)

Responsabile di Processo a supporto dell'Unità Operativa Complessa “Gestione economica e giuridica del personale” della Camera di Commercio di Vicenza

Coordina nell'ambito dell'Accordo di Collaborazione tra le Camere di Padova e di Vicenza la realizzazione dei moduli collaborativi dei due Uffici gestione economica e giuridica del personale ai fini dell'armonizzazione degli istituti e la realizzazione di economie di scala per le seguenti attività: Predisposizione ed aggiornamenti Regolamenti e Disciplinari sulla gestione risorse umane; determinazione con criteri comuni dei trattamenti accessori personale; definizione fabbisogno formativi ed

attuazione piano della formazione; politiche per il benessere organizzativo

dal 01.01.2012 al
31.12.2013

Responsabile Servizio Sviluppo Risorse Umane e Processi Organizzativi – Gestione della Performance – titolare di posizione organizzativa – inquadramento contrattuale D3 Funzionario Amministrativo - contabile

CCIAA di Padova, Piazza Insurrezione 1/A, 35137 Padova

- Coordina e gestisce gli adempimenti connessi alla Gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale, alle Relazioni Sindacali, allo sviluppo dei Processi Organizzativi dell'Ente, al Protocollo informatico ed all'Archivio.
- Responsabile del Protocollo Informatico e della gestione dei flussi documentali.
- Coordina tutte le attività dell'ufficio Controllo di Gestione e Gestione della Performance e supporta tecnicamente l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Particolarmente significativa è l'implementazione avviata nell'anno 2012 del Ciclo di Gestione della Performance nell'ottica della metodologia Balanced Scorecard.

DAL 1.7.2002 AL
31.12.2011

Responsabile Servizio Affari Generali e Risorse Umane – titolare di posizione organizzativa – inquadramento contrattuale D3 Funzionario Amministrativo - contabile

DAL 1.07.1997 AL
30.06.2002

Responsabile Ufficio Gestione Economica del Personale – inquadramento contrattuale D1 Collaboratore amministrativo contabile

DAL 27.12.1995 AL
30.06.1997

Addetto Ufficio Albo Imprese Artigiane VI qualifica funzionale – Assistente amministrativo - promozionale

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

23.06.1992

Laurea in Scienze Politiche indirizzo internazionale voto 110/110 lode

Università di Padova

Tesi: Il principio d'intervento negli affari interni di uno stato

Avviato maggio 2022 in
corso

Master Executive in Management ed Innovazione nella Pubblica Amministrazione

Università Cattolica del Sacro Cuore Milano

Master II° Livello (60 CFU)

Moduli trattati: Innovazione e Digitalizzazione; Modelli e Processi Organizzativi; People Strategy; Sistemi di Finanza Locali; Sistemi Contabili Pubblici; Valore Pubblico e Performance Management, Service e Quality Management; Public Social Responsibility; Sviluppo e Competitività Sistemi Paese

30.10.2010

Specializzazione in Innovazione nella Pubblica Amministrazione

Università di Padova

- Corso di perfezionamento (24CFU)
- Tesi: I bilanci delle Camere di Commercio dalla contabilità economica e

patrimoniale al ciclo della performance

- 30.06.2007 **Specializzazione in Diritto del lavoro in trasformazione**
 Università di Padova
- Corso di perfezionamento (24CFU)
 - Tesi: Il telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni
- 16.11.2003 **Specializzazione in Diritto del lavoro**
 Università di Castellanza
- Corso di perfezionamento (60 ore)
- 2001 - 2002 **Specializzazione in Relazioni sindacali e sviluppo organizzativo**
 Università di Castellanza
- Corso di perfezionamento (200 ore)
- Potenziamento supporto Relazioni Sindacali del datore di lavoro
- 30.06.1994 **Specializzazione in Diritto, economia e politica dell'Unione Europea**
 Università di Padova
- Corso di perfezionamento (150 ore)
- 29.07.1991 **Specializzazione in Diritto internazionale pubblico**
 Accademia diritto Internazionale de L'Aia (NL)
- Corso di perfezionamento estivo (120 ore)
- Diritto internazionale pubblico

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre	Italiano					
	Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
		Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Tedesco	B1	B1	B1	B1	B1
	Inglese	B1 plus	B1 plus	B1 plus	B1 plus	B1 plus
	Francese	A1	A1	A1	A1	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Certificazione Linguistica Oxset B1 plus conseguita presso Oxford School of English di Padova a giugno 2022 con la valutazione di 77/100

Competenze informatiche

- Buona conoscenza del pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel ed una sufficiente conoscenza dei programmi Access e Power Point. In relazione allo sviluppo del protocollo informatico, ho acquisito una buona conoscenza teorica e pratica nell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata e della Firma Digitale. Buona conoscenza del sistema di cloud computing Google Apps che sviluppa la condivisione in ottica di collaboration di appuntamenti, documenti, sites, form ecc.

Altre competenze

• COLLABORAZIONI

Dal 25 giugno 2021 al 31 dicembre 2022 collaboratore autonomo occasionale di VenicePromex srl per l'attività di assistenza nella gestione degli adempimenti del personale (bandi di selezione, accordi integrativi, sistema di valutazione e premialità)

Dal 1 ottobre 2021 al 31 marzo 2022 incarico extraistituzionale di collaborazione autonoma conferito dalla Camera di Commercio di Vicenza per il supporto all'Ufficio gestione economica e giuridica delle Risorse Umane nelle procedure di reclutamento del personale del 2021; nella definizione della metodologia per l'analisi, la valutazione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative; supporto per lo sviluppo del progetto dell'Ufficio unico per la gestione del personale fra le Camere del Veneto.

• DOCENZE

▪ Dall'anno 2001 a tutt'oggi docente presso l'Istituto di formazione Tagliacarne e Si.Camera (totale 200 ore) e presso ISFOA (totale 16 ore) nel settore della gestione giuridica economica e previdenziale del personale delle Camere di Commercio.

▪ Nell'anno 2010 docente (totale 36 ore) su incarico dell'istituto Tagliacarne nel settore della gestione economica del personale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del piano della formazione destinato al proprio personale.

• GRUPPI E TAVOLI DI LAVORO

▪ Dall'anno 2021 responsabile del progetto di costituzione di un ufficio unico per la gestione del personale delle Camere del Veneto con l'obiettivo di presentare un adeguato "portfolio" di servizi da gestire in forma unitaria su quattro direttrici ovvero Gestione e controllo delle presenze; Gestione degli stipendi; Gestione unitaria delle pratiche previdenziali; Armonizzazione prassi applicativa in materia di Risorse Umane tra le Camere aderenti

▪ Nell'anno 2019 componente del gruppo di lavoro veneto del personale coordinato dal prof. Longo per l'adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale ai sensi del D.Lgs. 74/2017 e del CCNL 21.05.2018

▪ Nell'anno 2018 indicato come esperto da Unioncamere Italiana al Tavolo di approfondimento con Aran e Funzione Pubblica sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali 21.05.2018

▪ Nell'anno 2013 componente del Gruppo di lavoro "Controllo di gestione e monitoraggio performance" per il progetto "Benchmarking operativo" coordinato da Unioncamere Toscana

▪ Nell'anno 2011 componente del Tavolo di Lavoro nazionale coordinato dall'Istituto Tagliacarne sotto la direzione di Unioncamere sul D.Lgs. 150/2009 "Riforma della Pubblica Amministrazione" per l'adozione di nuovi sistemi di valutazione e la gestione di nuove relazioni sindacali

▪ Nell'anno 2010 componente del gruppo di lavoro triveneto del personale per l'adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale ai sensi del D.Lgs. 150/2009

▪ Dall'anno 2002 ad oggi componente del Gruppo di lavoro camerale triveneto di coordinamento della gestione delle risorse umane.

▪ Componente nel 2002 della Commissione Nazionale per l'avvio della previdenza complementare nel comparto Regioni ed Autonomie Locali presso INPDAP di Roma su designazione di Unioncamere Italiana.

• COMMISSIONI DI SELEZIONE

▪ Dall'anno 2003 componente di numerose commissioni di concorsi pubblici e selezioni interne presso la Camera di Commercio di Padova, l'Azienda Speciale Promex ed altre Camere di Commercio in qualità di esperto in materia di gestione del personale, diritto amministrativo e sicurezza del lavoro.

▪ Negli anni 2018-2019 componente di Commissioni di selezione per la figura di Segretario Generale di Camera di Commercio e Direttore Generale di Società partecipate in qualità di Segretario e/o Responsabile del Procedimento.

▪ Componente di commissione di gara in appalti per forniture di servizi quali la pulizia dello stabile camerale (gara europea), la somministrazione di lavoratori a

termine, la fornitura di ticket restaurant

▪ **PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DI RICERCA**

- Coautore del capitolo "CCIAA di Padova: Il sistema di valutazione del personale non dirigenziale della Camera di Commercio di Padova" contenuto nel volume "I sistemi di Pianificazione, Controllo e Valutazione nelle Camere di Commercio" curato dai prof. Angelo Riccaboni e Alessandro Bacci editore Knowitá pubblicato nell'anno 2010
- Autore del capitolo sull'attività creditizia e finanziaria della Relazione sulla Situazione Economica del Veneto edito dall'ufficio Studi dell'Unioncamere del Veneto (anni dal 1996 al 2008).
- Autore del capitolo sull'andamento demografico della Relazione sulla Situazione Economica del Veneto edito dall'ufficio Studi dell'Unioncamere del Veneto (anni 2000 e 2002).
- Collaborazione con il periodico "Guida Normativa" del Sole 24Ore attraverso la stesura di articoli sulla gestione delle risorse umane nelle Camere di Commercio
- Attività di ricerca in collaborazione con LIUC – Università Carlo Cattaneo di Castellanza – Varese ed Istituto Tagliacarne (anni 2004-2005).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assolto il servizio militare (1992-1993) come Ufficiale di Marina previo addestramento presso Accademia Navale di Livorno e destinazione presso la Capitaneria di Porto di San Benedetto del Tronto in qualità di Addetto alle sezioni Patenti Nautiche e Contenzioso. Partecipazione all'elaborazione del piano urbanistico del porto di S. Benedetto del Tronto. Effettuate ricerche in materia di regolamentazione della pesca marittima presso l'ICRAM di S. Benedetto del Tronto e di Chioggia.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Padova 01 gennaio 2023

Pier Andrea Zaffoni

(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 20, comma 1 bis)