

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**ZAMMITTI GIOVANNI**

E-mail

[giovanni.zammitti@mef.gov.it](mailto:giovanni.zammitti@mef.gov.it)

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Date (da – a) 6 Giugno 2016 – attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Economia e delle Finanze**  
Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi (DAG)  
Direzione del Personale – Ufficio VIII – Trattamento economico accessorio
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Funzionario amministrativo – Area III F1**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alle attività trasversali di coordinamento dell'Ufficio e di analisi dei processi di lavoro. Analisi e gestione delle problematiche di carattere giuridico/amministrativo/contabile inerenti il settore "trattamento economico di trasferta" del personale del MEF. Monitoraggio periodico delle spese di trasferta del personale e predisposizione delle richieste di adeguamento delle disponibilità finanziarie sui relativi capitoli di bilancio. Attualmente impegnato nell'analisi di fattibilità e nel coordinamento del processo di trasformazione in digitale delle procedure di richiesta/autorizzazione/liquidazione delle parcelle di missione.
- Date (da – a) 1 Marzo 2016 – 3 Giugno 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
Ufficio Formazione, Ricerca e Progettazione europea ed internazionale  
Ufficio di Segreteria del Capo Dipartimento
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Tutor Didattico – Collaboratore Ufficio di Segreteria Capo Dipartimento**
- Date (da – a) Aprile 2008 - Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni"**  
Dipartimento delle Scienze Aziendali / Ufficio di Supporto Tecnico Amministrativo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego - **N° 5 Incarichi di Collaborazione per attività di Tutoraggio Didattico e supporto alle attività dell'Ufficio di Supporto Tecnico Amministrativo (Anni: 2010, 2011, 2012, 2013, 2014)**
- **Componente Gruppo di Lavoro (Anno 2009)**
- **Stagista presso Dipartimento Scienze Aziendali (Anno 2008)**

## **ESPERIENZA LAVORATIVA SETTORE PRIVATO**

- Date (da – a) 1 Settembre 2014 – 31 Luglio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Kibernetes SRL – Servizi di Consulenza per la Pubblica Amministrazione locale**  
Roma (RM)
- Tipo di azienda o settore Servizi di consulenza per Enti locali, Amministrazioni sanitarie pubbliche e aziende private nei seguenti ambiti: Finanza locale, Protocollo e atti, Contabilità, Servizi demografici, Gestione pratiche edilizie, Gestione banche dati, Servizi patrimoniali, Gestione risorse umane, Servizi digitali, Formazione professionale, Sicurezza informatica.
- Tipo di impiego **Tutor Didattico – Coordinatore progetti Formazione Finanziata**
- Date (da – a) 2 Maggio 2011 – 30 Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Baglietto & Partners S.R.L. – Servizi di Consulenza HR & Organizzazione Aziendale**  
Roma (RM)
- Tipo di azienda o settore Società di Consulenza alle imprese nella gestione delle Risorse Umane e dei processi organizzativi aziendali
- Tipo di impiego **HR & Organisational Development Consultant**
- Date (da – a) Giugno 2007 – Marzo 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società “FESTA SRL” – Gruppo SNAI**  
Roma (RM)
- Tipo di azienda o settore Società di erogazione di servizi di Help Desk e Call Center
- Tipo di impiego **Help Desk Assistant**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2017 – Gennaio 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Telematica PEGASO
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master Post-Laurea in “STRATEGIE ORGANIZZATIVE E DI INNOVAZIONE NELLA P.A.”**  
(1500 ore formative – 60 CFU)
  - Livello nella classificazione nazionale Master Post-Laurea II livello
- Date (da – a) Ottobre 2010 – Marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione L.U.I.S.S. Business School  
Divisione di L.U.I.S.S. Libera Università Internazionale degli Studi Sociali “Guido Carli”  
Roma (RM)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master Post Laurea in “GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE”**  
(348 ore full time)
  - Livello nella classificazione nazionale Master Post Laurea I livello
- Date (da – a) 2001 – 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione – Indirizzo “Comunicazione Istituzionale e d’Impresa”**
  - Qualifica conseguita Dottore Magistrale  
(Voto di Laurea 110/110)
  - Livello nella classificazione nazionale Diploma di Laurea (DL ex art. 1 L. 341/90 – Corso di laurea quinquennale)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
LINGUISTICHE**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Capacità di lettura OTTIMO (LEVEL: B2 – C1)
- Capacità di scrittura OTTIMO (LEVEL: B2 – C1)
- Capacità di espressione orale OTTIMO (LEVEL: B2 – C1)

**FRANCESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza e padronanza degli applicativi informatici SIAP, SICOGE, DATAMART (in uso al MEF) e dei principali applicativi informatici di uso comune (MS Office Word/Excel/Power Point/Access/Outlook) e dimestichezza nell'utilizzo di Internet e della posta elettronica in generale.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Giornalista Pubblicista (Ordine dei Giornalisti – Sicilia) dall'11 Febbraio 2011.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196**