

INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandro Anselmi

Data di nascita: 24/03/1976

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/alessandro-anselmi-a2593284/>

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con oltre 20 anni di esperienza nella Pubblica Amministrazione, specializzato nella gestione strategica e operativa di enti locali. Competente in direzione di aree amministrative, affari generali e tributi, nonché nella supervisione di processi complessi legati a contratti, appalti e servizi pubblici. Pluriennale esperienza come Vicesegretario Comunale e facente funzioni di Segretario, con un approccio orientato alla legalità, trasparenza e ottimizzazione delle risorse pubbliche.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-
- 2025 Segretario Comunale**
Segreteria convenzionata Comune di Mezzane di Sotto - Comune di Alonte
- 2020 -2024 Vicesegretario/Responsabile Area Affari Generali – Tributi**
Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR
- Direzione dei servizi amministrativi comprendenti protocollo, servizi scolastici, demografici e tributi.
 Supporto agli organi di indirizzo politico e gestione della segreteria generale, incluse attività contrattuali e di gestione degli atti ufficiali.
 Coordinamento e controllo di tutte le attività dell'area amministrativa, con particolare attenzione alla digitalizzazione e all'innovazione dei processi.
 Incarico di Vicesegretario Comunale dal 2020, ricoprendo temporaneamente il ruolo di Segretario Comunale per periodi significativi:
- **luglio 2020 – maggio 2021:** Vicesegretario facente funzioni ai sensi dell'art. 16-ter DL 162/2019.
 - **febbraio 2022 – novembre 2022:** Vicesegretario facente funzioni ai sensi dell'art. 16-ter DL 162/2019.
 Pianificazione e gestione del bilancio relativo all'area di competenza, con supervisione diretta delle risorse umane assegnate.
 - Dal 30/12/2024: Vicesegretario reggente della convenzione di segreteria comunale Mezzane di Sotto – Alonte
- Contratto: a tempo indeterminato.
 Attività o settore: Pubblica Amministrazione Locale.
- 2020-2021 Vicesegretario facente funzioni art. 16ter DL 162/2019**
Comune di Vestenanova – Vestenanova, VR
- Gestione delle funzioni apicali del Segretariato Comunale.
 Supervisione dei processi amministrativi, con particolare attenzione alla conformità normativa e alla gestione del personale.
 Supporto diretto agli organi politici nelle attività di indirizzo e controllo.
- 2019-2020 Procurement Consultant**
Consorzio CEV – Verona
- Consulenza specialistica in materia di appalti pubblici e concessioni per enti locali.
 Supporto tecnico e normativo per la redazione e gestione delle gare d'appalto.
 Implementazione di strategie per garantire la conformità alla normativa vigente, ottimizzando i processi di affidamento.
- Contratto: a tempo indeterminato.
 Attività o settore: Pubblica Amministrazione Locale
- 2012-2019 Responsabile Area Affari Generali – Tributi**
Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR
- Direzione strategica e operativa dei servizi amministrativi e tributari.
 Implementazione di politiche volte all'efficienza amministrativa, con particolare attenzione al miglioramento della qualità dei servizi erogati.
 Supervisione della redazione e dell'attuazione degli atti amministrativi, compresi contratti e procedure di gara.
 Coordinamento delle attività di riscossione e accertamento tributario

2017 Responsabile Settore Centrale Unica di Committenza**Unione di Comuni Verona Est – Colognola ai Colli, VR**

Coordinamento e gestione delle procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici per conto dei Comuni aderenti all'Unione.
Analisi e ottimizzazione delle tempistiche e delle modalità di espletamento delle gare.
Redazione di capitolati e bandi di gara conformi alla normativa sugli appalti pubblici.

2011 Istruttore direttivo Area Affari Generali**Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR**

Posizione apicale dell'area comprendente i servizi di staff agli organi di indirizzo politico, lo staff alla segreteria generale (ufficio contratti), i servizi scolastici, il protocollo, i servizi demografici (da agosto 2012: conferimento di incarico di p.o. e accorpamento all'area del servizio tributi)

Contratto: a tempo indeterminato.
Attività o settore: Pubblica Amministrazione Locale.

2010-2011 Collaboratore amministrativo professionale**Azienda sanitaria Regione Veneto ULSS 20 – Verona, VR**

Gestione del bilancio economico e dei budget dei servizi sanitari.
Supervisione delle rendicontazioni trimestrali e del bilancio economico d'esercizio.
Referente aziendale per il sistema di compensazione costo/ricavo tra Aziende Sanitarie regionali.

Contratto: a tempo indeterminato.
Attività o settore: Pubblica Amministrazione Locale.

2009-2010 Istruttore direttivo Area Amministrativa**Comune di Zimella – Zimella, VR**

- Posizione apicale dell'area amministrativa comprendente le attività di supporto agli organi politici, l'ufficio di segreteria, l'ufficio protocollo, albo e del messo comunale, l'ufficio contratti, i servizi informatici, i servizi sociali e alla persona, la pubblica istruzione, l'ufficio cultura e manifestazioni, la biblioteca comunale.

Contratto: a tempo indeterminato.
Attività o settore: Pubblica Amministrazione Locale.

2008-2009 Istruttore amministrativo**Comune di Mezzane di Sotto – Mezzane di Sotto, VR**

- Istruttore amministrativo area affari generali (protocollo, segreteria, sportello demografici)
- Inquadramento contrattuale: istruttore amministrativo cat. C CCNL Regioni Autonomie Locali

Contratto a tempo indeterminato
Attività o settore Pubblica Amministrazione Locale

2004-2008 Istruttore direttivo**Comune di Illasi – Illasi, VR**

- Ufficio di Staff del Sindaco: supporto nel coordinamento tra le funzioni di indirizzo e controllo di competenza degli organi politici e l'attività gestionale in capo agli uffici dell'ente; funzioni di segreteria e di pubbliche relazioni.
- Inquadramento contrattuale: Istruttore Direttivo cat. D CCNL Regioni Autonomie Locali;

Contratto a tempo determinato (art. 90 d.lgs. n. 267/2000)
Attività o settore Pubblica Amministrazione Locale

2004 Stage formativo

AGSM s.p.a. – Verona, VR

- Stage formativo nell'area risorse umane nell'ambito del Master Universitario di primo livello in direzione e sviluppo delle risorse umane anno acc. 2003/2004;

Attività o settore Public utilities

2003-2004 Assistente al responsabile del personale**Commerciale Brendolan srl – Belfiore, VR**

- Assistente junior con funzioni di staff del responsabile del personale, analisi di produttività e costo del lavoro, di amministrazione e gestione del personale.
- Contratto a tempo determinato;

Attività o settore Grande distribuzione organizzata (società del gruppo SELEX s.p.a.)

1999-2003 Consigliere di Amministrazione**IPAB “Casa dell’Accoglienza Baldo-Sprea” – Illasi (VR)**

- Ente pubblico di assistenza agli anziani, di scuola materna e di servizi alla persona. Componente dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- Nomina politica;

Attività o settore Servizi alla persona

Altre esperienze professionali**2022 Componente di commissione di concorso per l'accesso all'impiego pubblico****Unione di Comuni Verona Est**

- Profilo a concorso: un posto di istruttore direttivo assistente sociale, categoria D CCNL Funzioni locali

2017 Componente di commissione di concorso per l'accesso all'impiego pubblico**Comune di Verona**

- Profilo a concorso: sei posti di istruttore di categoria C CCNL Regioni autonomie locali

2017 Componente di commissione di concorso per l'accesso all'impiego pubblico**Comune di Caldiero**

- Profilo a concorso: un posto di istruttore di categoria C del CCNL Regioni autonomie locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2024 **Co.A 2021**
Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
 ▪ Conseguita l'abilitazione alla carriera di Segretario Comunale - iscritto all'Albo nazionale fascia C
- 2023 **Corso-concorso di accesso alla carriera di segretario comunale edizione 2021 (Co.A. 2021)**
Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
 ▪ Conseguita idoneità e ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
- 2007 **Master Universitario di primo livello – “Direzione delle Aziende Pubbliche”**
Università degli Studi di Verona
 Anno accademico 2006/2007
 ▪ Master orientato all'approfondimento a livello specialistico delle questioni di più rilevante interesse teorico e pratico necessarie per accedere alle funzioni direttive e dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni.
- 2005 **Master Universitario di primo livello – “Esperto in direzione e sviluppo delle Risorse Umane”**
Università degli Studi di Verona
 Anno accademico 2003/2004
 ▪ Master orientato allo sviluppo delle necessarie competenze per il management delle risorse umane (determinazione del fabbisogno, selezione, gestione dei percorsi di sviluppo e di carriera, formazione, compensazione, gestione giuridica e contrattuale del personale, sistemi di gestione della qualità aziendale).
- 2002 **Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo politico amministrativo**
Università degli Studi di Padova
 Anno accademico 2001/2002
- 1996 **Diploma di Maturità Scientifica**
Liceo Scientifico Statale “Angelo Messedaglia” - Verona
 Anno scolastico 1995/1996

Altre esperienze formative

- 2018 **Master breve sui Tributi locali edizione 2018**
ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali
 ▪ Temi: l'applicazione di IMU eTASI; GDPR e procedimento impositivo, TARI e piano finanziario, l'accertamento dei tributi locali;
- 2017 **Corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile**
Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Verona
 ▪ Obiettivi: corso per il conseguimento dell'abilitazione alle funzioni di Ufficiale di S.C. (per dipendenti con delega di funzioni da più di cinque anni)
- 2012 **Corso residenziale di formazione per ufficiali d'anagrafe**
Ministero dell'Interno/Fondazione Accademia degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe
 ▪ Obiettivi: corso teorico/pratico per la formazione degli ufficiali d'anagrafe
- 2010 **Corso di formazione “Contabilità livello base”**
Enaip Veneto
 ▪ Obiettivo del corso: fornire le nozioni fondamentali di contabilità economico patrimoniale e le competenze di base per poter operare nell'ambito dell'amministrazione dell'impresa attraverso lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche;

Formazione e aggiornamento Corsi, seminari, convegni

professionale

Associazioni professionali, enti di formazione vari

- Formazione continua e aggiornamento normativo su temi di interesse professionale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	C1	B1	B1	B1
TEDESCO	A1	B1	A1	A1	A1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Autovalutazione in base a standard Europass Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Conoscenza di livello universitario delle principali tecniche di comunicazione efficace sia verbale che scritta; conoscenza delle modalità di interazione verbale e non verbale

Competenze organizzative e gestionali

Conoscenza di livello universitario delle più diffuse tecniche di organizzazione aziendale e di gestione delle risorse umane; abitudine al lavoro per obiettivi; utilizzo degli strumenti di valutazione della performance;

Competenze professionali

Buona preparazione giuridica generale e approfondita conoscenza delle principali tematiche organizzative e gestionali relative alla pubblica amministrazione locale. Conoscenza delle tecniche di direzione delle risorse umane. Buone capacità di organizzazione del lavoro e abitudine al lavoro per programmi ed obiettivi secondo il ciclo derivato dalla gestione dei sistemi di Qualità PLAN-DO-CHECK-ACT;

Competenza digitale

Pacchetto Office (livello avanzato).
Software gestionali per la PA.
Navigazione e strumenti collaborativi online
Utilizzo principali modelli di IA generativa (Generative Pre-Trained Transformers)

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come aggiornato a seguito del Reg. UE GDPR 2016/679.

Le dichiarazioni di cui al presente CV sono rese ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.