

Curriculum Vitae

DATI PERSONALI

Nome e cognome **FEDERICO MINGON**
Nato a Verona il 22/03/1963
Residente in Verona - Via Centro 161 - 37135
Telefono abitazione 045/500502
Cellulare 333/8079062
Stato civile: coniugato con una figlia



STUDI EFFETTUATI

Maturità Scientifica, conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "G.Fracastoro" di Verona nel 1983
Laurea in Scienze Politiche, indirizzo *Storico-Politico*, presso l'Università di Bologna, conseguita nel *marzo* 1998.

Punteggio: **93** su **110**.

Titolo della tesi: "Gli ebrei a Verona".

Tutto il percorso universitario è stato svolto da **studente-lavoratore**

CONOSCENZA DELLE LINGUE

Inglese: discreta conoscenza della lingua scritta, letta e parlata

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei più diffusi sistemi applicativi di office automation per Windows: MS-Word, MS-Excel, MS-Access. Gestisco data-base in File-Maker per la Formazione e la Selezione
So utilizzare Visio per la stesura di organigrammi.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1986 al 1992

Pragma Service srl, con la mansione di operatore/programmatore.
Elaborazione di pagine e contabilità clienti con procedure batch.

Dal febbraio 1992

AGSM Verona SpA, contratto di formazione e lavoro, convertito in contratto a tempo indeterminato.

Per cinque anni ho lavorato presso il Reparto Pubblicità e Pubbliche Affissioni, curando i rapporti tra l' Ente Gestore, il Comune di Verona, e gli esercenti.

Da **marzo 1997** lavoro in staff alla *Direzione del Personale*.

Fino al 2002 mi sono occupato di **formazione**

Elaborazione annuale, con le Direzioni tecniche ed amministrative, del Piano di Addestramento e Formazione nel rispetto del budget approvato dalla Direzione Generale.
Individuazione e proposta alla Direzione del Personale della formazione manageriale (es. Saper decidere, Problem Solving, Finance ed Accounting, La gestione dei collaboratori).
Dopo l'approvazione, ricerca dei fornitori per elaborare il programma da svolgere, organizzazione logistica, tutorship.
Per gli interventi formativi più rilevanti, valutazione dell'efficacia tramite apposita modulistica

Da **ottobre 2002** nell' area **Selezione, Sviluppo e Organizzazione**

Selezione del personale:

Selezione dei *curricula* e colloqui diretti di selezione.
Colloqui di approfondimento con risorse ad alto potenziale.
Rapporti con società di lavoro interinale per sostituzioni di lavoratori.

Sviluppo:

Descrizione dei ruoli aziendali. Attraverso interviste mirate ai vari responsabili, ho compilato i profili aziendali con obiettivi generali/principali attività, conoscenze scolastiche, conoscenze derivanti da formazione e le competenze da addestramento
Schede riassuntive per la Direzione dei curricula dei Quadri
Ho incrementato in questi anni le collaborazioni con Università, Scuole Superiori, Camere di Commercio per promuovere i *tirocini formativi* ed eventuali *borse di studio*.

Organizzazione:

Mappatura dei processi aziendali tramite diagrammi di flusso e descrizioni sintetiche delle attività svolte dal process owner
Gestione degli organigrammi, comunicati e disposizioni organizzative e loro aggiornamento in Intranet

Da **giugno 2006** in distacco presso la nuova società **Acque Veronesi s.c. a r.l.**, a cui è stata affidata la **gestione del Servizio Idrico Integrato nell' Area "Veronese" per 25 anni e costituita da 77 dei 98 Comuni della Provincia**

In questa fase di start-up mi sono occupato di:

- armonizzazioni contrattuali,
- colloqui con il personale dei cedenti (comuni/consorzi) per un corretto dimensionamento organizzativo
- incontri sindacali con gli Enti locali per la definizione del passaggio dei lavoratori adibiti al Sistema Idrico dai Comuni ad Acque Veronesi ed applicazione della corretta procedura per la cessione di ramo d'azienda
- coordinamento della formazione del personale di front/back office (SIU-Neta) e amministrativo (SAP)

Dal **1/3/2007** assunto a tempo indeterminato in **Acque Veronesi** con cessione di ramo d'azienda da AGSM Verona

Dal 1/9/2007 al 31/12/2015

Addetto all'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Dal 1/1/2016 al 30/4/2016

Addetto al **Reperto SOC – Servizi operativi alla Clientela**

Dal 1/5/2016 ad oggi

Gestione in autonomia delle richieste di conguaglio perdite occulte presso la Direzione Amministrazione e Commerciale.

INTERESSI E CARATTERISTICHE

Mi piace tutto lo sport, ed il sano agonismo
Sono responsabile di una squadra di pallavolo, che disputa un campionato amatoriale nel C.S.I.

Possiedo una buona cultura generale, leggo un po' tutto, sono politicamente attivo in un piccolo partito
Di carattere estroverso, credo che il mio punto di forza siano le capacità relazionali.
Tendo alla mediazione e alla risoluzione dei conflitti, esprimendo con sincerità il mio pensiero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi degli articoli 7 e 13 del D.Lgs. 196/2003

In fede

Federico Mingon

