

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZACCHETTI PIERLUIGI**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **02.950759277**  
Fax  
E-mail **cultura@comune.settala.mi.it**  
  
Nazionalità it  
Data di nascita 20/07/1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) dal 1 gennaio 2006 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Settala via Verdi 8/c - 20090 Settala (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile Apicale Settore Pubblica Istruzione e Cultura
- Principali mansioni e responsabilità Attività di tipo gestionali e direttive con elevata responsabilità di risultati.  
Tra le attività caratterizzanti la figura professionale si evidenziano:
  - Responsabilità dell'istruttoria di vari procedimenti in campo amministrativo;
  - Predisposizione e sottoscrizione di atti a rilevanza esterna (contratti d'appalto, gestione gare d'appalto, regolamentazione e organizzazione del personale, gestione del contenzioso, autorizzazione alla concessione di contributi economici);
  - Attività di analisi, studio, ricerca ed approfondimento, inerenti le problematiche derivanti dall'applicazione della normativa Statale e Regionale relativamente alla Pubblica Istruzione, alla Cultura, alle Politiche Giovanili, all'asilo nido;
  - Coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori;
  - Predisposizione ed organizzazione di vari servizi erogati alla collettività dall'Ente Locale;
  - Responsabilità nella spesa delle risorse economiche assegnate;
  
- Date (da – a) dal 31/07/1995 al 31/12/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Settala via Verdi 8/c - 20090 Settala (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Servizio Biblioteca e delle attività culturali
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca comunale e organizzazione delle diverse attività culturali promosse dall'Ente comunale
  
- Date (da – a) dal 02/12/1991 al 30/07/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Settala via Verdi 8/c - 20090 Settala (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego Responsabile del Servizio Biblioteca tempo determinato
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca comunale
- 
- Date (da – a) dal 01/02/1981 al 14/11/1987
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituti studi secondari di I° grado (Trccazzano, Pozzuolo Martesana)
  - Tipo di azienda o settore Ente Statale
  - Tipo di impiego docente educazione musicale
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento educazione musicale scuola media
- 
- Date (da – a) dal 01/01/1987 al 14/11/1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Elementare – Vignate (MI)
  - Tipo di azienda o settore Ente Statale
  - Tipo di impiego docente educazione musicale
  - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento educazione musicale scuola elementare

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Date (da – a)** Anno accademico 1989/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in DAMS conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline della Arti, Musica e Spettacolo – indirizzo di Pedagogia Musicale e Etnomudsicologia
- Qualifica conseguita )  
Dottore
- **Date (da – a)** Anno accademico scolastico 1975/1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma tecnico conseguito presso L'ITIS VII° Istituto di viale Crescenzago (MI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio elettrotecnico
- Qualifica conseguita Perito Elettrotecnico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

**FRANCESE**

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura medio]
- Capacità di espressione orale buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

I VARI ANNI DI ATTIVITÀ CONNESSA ALL'INSEGNAMENTO HANNO SVILUPPATO UN DISCRETO SENSO DELL'OSSERVAZIONE SOPRATTUTTO PER QUANTO RIGUARDA LE DINAMICHE DI GRUPPO. QUESTE ATTIVITÀ FACILITANO OGGI LE RELAZIONI CON L'UTENZA E CON INTERLOCUTORI ESTERNI DI VARIA NATURA (COLABORATORI ESTERNI DIALTRE DITTE, ISTITUTI COMPRENSIVI).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E DIREZIONALI RELATIVAMENTE AL PERSONALE INSERITO NEL SETTORE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

DISCRETA CONOSCENZA E USO DI SOFTWARE INFORMATICI

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONA CONOSCENZA MUSICALE

**PATENTE O PATENTI**

Patente B