



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome e Nome

**COLOMBO RANIERO**

Qualifica

Istruttore Direttivo Amministrativo

Amministrazione

Comune di Venezia

Incarico attuale

Responsabile del Servizio Risorse Umane

E-mail istituzionale

[raniero.colombo@comune.venezia.it](mailto:raniero.colombo@comune.venezia.it)

### Settore professionale

Comparto Enti Locali

### Esperienza professionale

Date

**1997-2023**

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo presso il Comune di Venezia con incarico di Posizione Organizzativa

Principali attività e responsabilità

*Da Giugno 2022* ricopro il ruolo di *Responsabile del Servizio Archivio Generale* del Settore Servizi al cittadino, Protocollo e Archivio generale.

Tra le principali attività svolte vi sono:

- il coordinamento dell'archivio e degli accessi agli atti delle pratiche edilizie per l'intero territorio comunale;

- la predisposizione e aggiornamento degli atti organizzativi e regolamentari in materia di gestione documentale con la conseguente elaborazione e direzione scientifica di progetti di riordino, inventariazione e digitalizzazione del materiale documentario di pertinenza dell'archivio storico e di deposito, in collaborazione con la Soprintendenza archivistica;

- il supporto tecnico-scientifico alla ricerca storico-archivistica e lo sviluppo e valorizzazione dell'archivio storico municipale.

Dal 15/01/2020 sono membro supplente del Comitato Unico di Garanzia per il Comune di Venezia.

*Gennaio 2018 – maggio 2022* ho ricoperto il ruolo di *Responsabile del Servizio Risorse Umane* del Settore Servizi Educativi (Posizione organizzativa) con delega a funzioni dirigenziali.

Le attività svolte sono state principalmente la gestione del personale educatore e del personale amministrativo e tecnico del settore, nonché l'espletamento e coordinamento di tutte le funzioni collegate ai procedimenti relativi alle risorse umane in tema di presenze/assenze, orari di lavoro e formazione per un totale di 45 tra asili nido e scuole dell'infanzia.

Le procedure di reclutamento, assunzione e gestione del personale supplente, nonché la stipulazione dei contratti erano compito del Servizio nonché lo svolgimento del supporto tecnico alla contrattazione decentrata per le problematiche del personale docente.

Si è inoltre provveduto alla cura degli aspetti giuridici sia legati all'aggiornamento del Regolamento per il personale educatore e docente dei nidi e scuole dell'infanzia che a tutta la produzione normativa legata alla gestione Covid-19.

Tra le altre competenze vi è anche la cura dei procedimenti per l'ottenimento accreditamento asili nido ai sensi della normativa regionale, L.R. 22/2002 e di aggiornamento della relativa Carta dei Servizi.

*Gennaio-Dicembre 2017* Responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Trasparenza" presso il servizio Servizio Anticorruzione e Trasparenza: supporto nella corretta applicazione dell'istituto dell'accesso civico e nella pubblicazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 33/2013, nonché di gestione del monitoraggio per le misure previste dal PTPCT e relativo auditing.

Partecipazione al Gruppo di Lavoro per la redazione del Regolamento in materia di diritto di accesso.

*Novembre 2012 - Gennaio 2017* incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Verifiche amministrative" presso il Servizio Ispettivo Casa da Gioco (SIC) con competenze in ambito di: analisi, elaborazione e strutturazione dei dati contabili del Casinò di Venezia e supporto dell'organo di controllo Advisory Board nonché gestione dei turni del personale SIC e relativa rendicontazione e consuntivazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p><i>Novembre 2010 - Novembre 2012</i> Responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Amministrazione e contabilità" presso il settore Statistica e Ricerca; Attività istruttorie relative alle indagini statistiche nonché di supporto alla Direzione Programmazione e Controllo per la gestione delle determinazioni di spesa e le relative istruttorie; Vice Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento con competenze organizzative del censimento, rendicontazione della spesa, coordinamento del personale e relative attività formative.</p> <p><i>Ottobre 2009 - Novembre 2010</i> Responsabile dell'Unità Operativa Complessa "Pubblici Spettacoli sede di Venezia" settore Commercio: coordinamento delle attività istruttorie di manifestazioni, spettacoli, occupazioni suolo pubblico e delle attività di polizia amministrativa e pubblica sicurezza (TULPS).</p> <p><i>Agosto 2001 – Ottobre 2009</i> dipendente di ruolo presso il servizio Attività Produttive – Direzione Sportello Unico . Da marzo 2009 - Responsabile Unità Operativa Complessa <i>presso il Servizio Attività Produttive</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Valutazione progetti, Istruttoria bandi e rendicontazione spese;</li> <li>- Programmazione e gestione di eventi e manifestazioni nel territorio veneziano;</li> <li>- Formulazione di bandi per l'erogazione di incentivi e gestione delle graduatorie;</li> <li>- Rapporti istituzionali con Ministero e rete dei Comuni beneficiari delle misure di incentivazione economica in aree di degrado urbano;</li> <li>- Rapporti con le categorie economiche per la determinazione delle misure di rivitalizzazione delle zone maggiormente coinvolte dalla crisi industriale (Porto Marghera, Marghera, Murano);</li> <li>- Attività di supporto per la gestione e la rendicontazione dei Progetti europei: Life, Masurin, misure Interreg IIIC, progetto EON, Mile;</li> <li>- Referente della Direzione per i progetti di microcredito e di sviluppo imprenditoriale nella Provincia di Venezia;</li> </ul> <p><i>Gennaio – Giugno 1999</i> presso Lavori Pubblici – Gestione capitolati e rendicontazione spese <i>Gennaio – Dicembre 1997</i> presso Ragioneria – Gruppo Spese Correnti</p> <p><i>Nei vari servizi attività di supporto alla Direzione di appartenenza per la predisposizione dei documenti obbligatori quali, ad esempio, Relazione Previsionale e Programmatica, PEG, Piano della Performance.</i></p>
	<p>Comune di Venezia – Viale San Marco 154 – ex Scuola Roncalli, Mestre</p> <p>Amministrativo – Attualmente presso il settore "Servizi Educativi"</p>
	<p><b>2008-2023</b></p> <p>Tutor senior nei processi della qualità per le verifiche ispettive interne ai servizi certificati ISO:9001</p> <p>Dal 2008 Auditor interno con ruolo di Team Leader nelle visite ispettive – Ruolo confermato nel 2019 a seguito di sostenimento del relativo esame di abilitazione.</p> <p>Referente per l'elaborazione dei flussi procedurali e <u>mappatura dei processi</u> all'interno dei servizi certificati con relativa ricerca dei punti critici, stesura degli indicatori di risultato e prospettiva volta al continuo miglioramento e alla riduzione degli sprechi di risorse</p> <p>Facilitatore nei processi di ottenimento e mantenimento della certificazione ISO:9001 a partire dal 2001.</p>
	<p>Comune di Venezia – San Marco 4136</p> <p>Team Leader / Auditor Senior</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<p><b>2010-2016</b></p> <p>Rilevatore indagini statistiche presso Istat e/o Comune di Venezia</p> <p>Incarico esterno di Rilevatore statistico</p>
	<p>Comune di Venezia / Istat</p> <p>Attività di rilevazione sul campo sia nell'ambito del</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Censimenti dell'Agricoltura" (2010)</li> <li>- "Censimento della Popolazione e delle abitazioni" (2011)</li> <li>- varie indagini Istat "Attività Vita Quotidiana", "(Post Enumeration Survey o <i>indagine</i> di copertura post censimento)", "Rilevazione Prezzi"</li> </ul>
te	<b>2005-2006 / 2007 / 2009 / 2014-2015 / 2020-2022</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario di concorso pubblico
Principali attività e responsabilità	Commissario <b>esperto in materia di gestione risorse umane</b> per le varie selezioni di personale a tem-

	<p>po determinato degli anni 2020-2021-2022;</p> <p>Commissario <b>esperto in materia fiscale ed organizzazione di impresa</b> per i seguenti concorsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concorso pubblico per titoli e colloquio per l'assegnazione di 12 licenze taxi da piazza - anno 2005</li> <li>▪ Concorso pubblico, per titoli e colloquio, per Autorizzazioni per Noleggio con Conducente (NCC), mediante autovettura fino a nove posti - anno 2007.</li> <li>▪ Concorso pubblico per titoli e colloquio per l'assegnazione di 16 licenze taxi da piazza - anno 2009</li> <li>▪ Concorso pubblico, per titoli e colloquio, per Autorizzazioni per Noleggio con Conducente (NCC), mediante autovettura fino a nove posti - anno 2014-2015</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Venezia – San Marco 4136
Tipo di attività o settore	Esperto in materia fiscale ed organizzazione di impresa Esperto in materia di gestione delle risorse umane
Date	<b>2006-2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Gruppo di lavoro “Venezia per l'altraEconomia”
Principali attività e responsabilità	<u>Referente per l'area imprenditoriale</u> nel percorso partecipativo di costituzione e promozione di una Rete di Economia Solidale nella realtà veneziana. Obiettivo di “Venezia per l'altraEconomia” è la costruzione e promozione di una Rete di Economia Solidale (RES) veneziana, che raduni intorno ad un Tavolo permanente per l'altraEconomia, promosso da Comune e Provincia di Venezia, le realtà che operano nell'economia solidale e sociale del territorio per arrivare, in prospettiva, alla strutturazione di un vero e proprio “Distretto di Economia Solidale” (DES), basato su modalità alternative di produzione, consumo, risparmio e lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Venezia – San Marco 4136
Tipo di attività o settore	Facilitatore di processi partecipativi per la costituzione di una rete imprenditoriale del Terzo Settore Il percorso, iniziato nel 2006 ha portato alla costituzione di Aeres che si propone come un modello di sviluppo fondato sui principi giustizia sociale, solidarietà, tutela dell'ambiente. L'associazione AEres è nata per agevolare lo sviluppo sinergico dei molti soggetti che, nella provincia di Venezia, operano nell'ambito dell'altraeconomia. AEres è un'associazione di secondo livello, che raggruppa una trentina di realtà di diversa tipologia (cooperative sociali, aziende agricole biologiche, fondazioni, associazioni e gruppi d'acquisto solidali) che si occupano a vario titolo di altraeconomia.
Date	<b>2000-2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Formatore dei promotori finanziari
Principali attività e responsabilità	<u>Attività di Formazione</u> delle varie reti della società assicurativa e <u>gestione dei prodotti innovativi</u> del portafoglio ramo vita (Area Commerciale)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Venezia Assicurazioni – Gruppo Generali Via Ferretto 1 Mogliano V.to
Tipo di attività o settore	Comparto Assicurativo
Date	<b>1999-2000</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile di Gestione Fondi
Principali attività e responsabilità	Attività di gestione dei fondi pensione e polizze vita
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Previnet Spa – Gruppo Generali
Tipo di attività o settore	Comparto Assicurativo
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>1999</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in economia
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di laurea ad indirizzo giuridico con tesi su “Il ruolo delle banche nei servizi di investimento” - Conseguita presso l'Università Ca' Foscari – Venezia con votazione 99/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Ca' Foscari – Venezia
Livello nella classificazione nazionale	Laurea vecchio ordinamento

Date	1997-2023																																								
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di “Archivistica generale” presso l’Università Ca’ Foscari di Venezia (2022) Corso di Alta Formazione Valore PA – 2021 “Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance” Corso di Alta Formazione Valore PA – 2018 “Comunicazione efficace, comunicazione e leadership, Il livello tipo a ” Corso di Alta Formazione Valore PA – 2017 “La normativa anticorruzione: approcci concreti per le P.A.”  Partecipazione a numerosi altri corsi di formazione relativi a tematiche giuridiche, “anticorruzione e trasparenza”, “tecniche, strumenti e metodologie di problem solving”, “conduzione di lavoro di gruppo e gestione dei conflitti”, “sistema di gestione della Qualità secondo le norme UNI:ISO”, “Tutela dei dati personali”.																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Venezia – Camera di Commercio – Istat – Treviso Tecnologia – AIF – Università Ca' Foscari Venezia, Cescot Veneto																																								
Capacità e competenze personali																																									
Madrelingua	Italiano																																								
Autovalutazione	<table><tr><th colspan="2">Comprensione</th><th colspan="4">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th></tr><tr><td></td><td>B1</td><td></td><td>B2</td><td></td><td>B1</td><td></td><td>B1</td></tr><tr><td></td><td>B2</td><td></td><td>C1</td><td></td><td>B2</td><td></td><td>B2</td></tr><tr><td></td><td>A2</td><td></td><td>B1</td><td></td><td>A2</td><td></td><td>B1</td></tr></table>	Comprensione		Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			B1		B2		B1		B1		B2		C1		B2		B2		A2		B1		A2		B1
Comprensione		Parlato				Scritto																																			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
	B1		B2		B1		B1																																		
	B2		C1		B2		B2																																		
	A2		B1		A2		B1																																		
Livello europeo																																									
Inglese																																									
Francese																																									
Spagnolo																																									
Capacità e competenze sociali	Esperienza in varie attività associative e di volontariato. Buone capacità relazionali e di comunicazione.																																								
Capacità e competenze organizzative	Nell'ambito del mio percorso lavorativo mi è stata data l'opportunità di rimettermi spesso in gioco chiedendomi di affrontare nuove sfide e cambiando spesso servizio. La capacità di coltivare le relazioni a livello istituzionale e a livello di rapporti interpersonali, è maturata sin da quando lavoravo nel primo servizio di assegnazione, dove ci si doveva rapportare sia con gli imprenditori che con le categorie economiche nonché con i partner istituzionali. Via via è maturata anche la capacità di ascolto e di negoziazione, attraverso la gestione del personale e dei diversi gruppi di lavoro nei quali, attraverso dei percorsi partecipativi, sono stati raggiunti numerosi obiettivi strategici dell'amministrazione. Ed è nel corso delle varie esperienze che ho imparato a diventare punto di riferimento per il gruppo di lavoro cui appartenevo e appartengo, riuscendo ad attivare una pianificazione e organizzazione aziendale che puntasse al raggiungimento degli obiettivi prefissi e riuscendo ad ottenerli con la dovuta attenzione al risultato finale. Sinteticamente: Ottime capacità organizzative (pianificazione, stesura degli obiettivi e del relativo cronoprogramma, valutazione e validazione del risultato) e di lavorare in team, con assunzione delle responsabilità per la conduzione di lavoro di gruppo. Propensione alle attività sfidanti con creazione del relativo engagement nella squadra di lavoro. Esperienza pluriennale nella programmazione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni e loro rendicontazione.																																								
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza specifica dell'economia aziendale, bancaria e di organizzazione di impresa nonché dei seguenti ambiti specifici: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilità (sia in ambito privatistico che pubblico)</li><li>• Trasparenza e Anticorruzione</li><li>• Gestione dei servizi educativi</li><li>• Attività e misure di riqualificazione territoriale</li></ul>																																								
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows, delle applicazioni Microsoft Office e Opensource nonché di vari gestionali in uso presso il Comune di Venezia																																								

Patente	Patente europea di tipo "B"
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Iscritto all'Albo dei docenti interni del Comune di Venezia.</p> <p>Referente per la sicurezza sul luogo di lavoro negli anni 2010-2012 (in applicazione del D. Lgs. 81/2008)</p> <p><i>Partecipazione in qualità di docente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- corso di formazione dei rilevatori statistici per il 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011 – Istat</li> </ul> <p><i>Partecipazione in qualità di relatore:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- convegno AIF "Progettazione di un corso di formazione sperimentale per futuri imprenditori"</li> <li>- convegno Rete delle Città "L'esperienza della Città di Venezia nell'ambito delle misure di riqualificazione delle aree di degrado urbano" - Torino</li> </ul> <p>Pubblicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AA.VV. - "Indagine campionaria sulle imprese agevolate dalla l. 266/97" IPI (Istituto per la Promozione Industriale) Anno 2008</li> <li>- AA.VV. "1° Report di Monitoraggio ed analisi del processo di definizione del 5° Programma – IPI " Anno 2006</li> </ul> <p>Sono stato e sono tutt'ora impegnato nel sociale e nel volontariato in vari ruoli.</p>

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si autorizza al trattamento dei dati personali forniti per le finalità previste dalla procedura.

23 gennaio 2023