



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**ZANGRILLI ERCOLE**

Nazionalità  
Data di nascita



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Dal 2001 ad oggi  
Zetema Progetto Cultura s.r.l.  
Società strumentale di Roma Capitale attiva nella gestione di beni e servizi culturali e turistici  
Responsabile Internal Audit

• *Principali mansioni e responsabilità*

Componente dell'Organismo di Vigilanza di Zetema Progetto Cultura s.r.l.  
Responsabile dell'analisi e della verifica delle attività interne al fine di migliorare i processi organizzativi e garantirne una corretta gestione.  
Responsabile dell'effettiva attuazione del sistema di controllo per la conformità dei processi alla regolamentazione interna ed esterna.  
Valutazione dell'adeguatezza di tutti i processi aziendali, analizzando e valutando l'affidabilità e l'integrità delle informazioni.  
Verifica della gestione delle procedure d'acquisto;  
Verifica delle procedure di gestione procedimenti.

• Tipo di impiego

Responsabile Sistema di Gestione Qualità

• *Principali mansioni e responsabilità*

Responsabile dello sviluppo e del consolidamento del Sistema di Gestione Integrato di Zetema Progetto Cultura s.r.l. secondo quanto previsto dalla normativa ISO.  
Garantisce la conformità e l'efficace gestione dei processi interni, delle risorse e della documentazione anche i fini del superamento degli audit eseguiti da Organismi di certificazione esterni. Coordina l'attuazione delle verifiche ispettive interne.

- *Date (da – a)* *dal 2016 al 2019*
- *Tipo di impiego* Responsabile Ufficio di Coordinamento Call Center 060608 con funzione di Coordinamento di tutte le attività del Contact Center 060608. Compiti di relazione con le unità dell'organizzazione del lavoro dei servizi Front office. Gestione del personale e gestione operativa dei rapporti con la Sovrintendenza Capitolina, con le società di gestione dei servizi di biglietteria on line e con le società di gestione dei servizi didattici.
  
- *Date (da – a)* *dal 2014 al 2016*
- *Tipo di impiego* Addetto alla rilevazione presenze  
gestione mensile della rilevazione delle presenze attraverso il programma aziendale e altre informazioni, dati e documentazione pertinenti  
Assistenza telefonica e a mezzo mail al personale per questioni inerenti la gestione delle presenze e buste paga  
Controllo rispondenza tra i dati di presenza contenuti nel cedolino provvisorio e quanto inserito nel programma di rilevazione  
Segnalazione all'Ufficio Paghe/Consulente del Lavoro e al Responsabile dell'Amministrazione del Personale, eventuali criticità afferenti l'ordinaria e/o straordinaria gestione del personale.
  
- *Date (da – a)* *dal 2001 al 2014*
- *Tipo di impiego* Impiegato con funzioni amministrative, di controllo, coordinamento e gestione del personale nei musei civici gestiti da Zètema Progetto Cultura s.r.l.
  
- *Date (da–a)* Gennaio/Aprile 2000
- *Tipo di impiego* Impiegato amministrativo presso la Mag.Di. s.r.l. settore gestione campagna promozionali nazionali "Esso" per conto della Esso Italiana s.r.l.
  
- *Date (da–a)* Dal 1998 al 1999,
- *Tipo di impiego* Impiegato amministrativo con borsa lavoro presso "EPC s.r.l. editoria professionale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)* 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione" Strumenti e Tecniche per la professione di Internal Audit" presso Fondazione Italiana Internal Auditors
  
- *Date (da – a)* 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione presso Promoter Roma – Ente di Formazione Alfa Ambiente Consulting srl "Aggiornamento sicurezza sul Lavoro"

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>  | <p>2018.<br/>Corso interno di Aggiornamento - Formazione per la Funzione di Preposto alla Sicurezza</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>  | <p>2017<br/>Corso Interno di perfezionamento in Lingua inglese</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>  | <p>2013<br/>Corso di Formazione presso Promoter Roma – Ente di Formazione della Confcommercio di Roma "Comunicazione, Accoglienza e Customer Satisfaction per il personale di coordinamento</p>                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione</li> </ul>   | <p>2012<br/>Corso di Formazione per Preposti presso Promoter Roma – Ente di Formazione della Confcommercio di Roma "Salute e Sicurezza – Formazione Generale e specifica per il personale di coordinamento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p>1996<br/>Università la Sapienza di Roma. Facoltà di Giurisprudenza<br/>Laurea in Giurisprudenza<br/>Diritto Pubblico</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>   | <p>1988<br/>Diploma di analista contabile conseguita presso l'Istituto per il Commercio "Maffeo Pantaleoni" di Frascati</p>  |
| MADRELINGUA   | ITALIANO   |
| ALTRE LINGUA  | INGLESE  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>   | <p>buono<br/>buono<br/>buono</p>   |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI   | OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SQUADRA   |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE   | OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, MATURATE NELLA LUNGA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO RICOPERTA NELLE VARIE FUNZIONI  |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  | BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE  |
| PATENTE O PATENTI   | Patente B  |
| ULTERIORI INFORMAZIONI  | Appassionato di storia e letteratura   |

