

ADEMPIMENTI ART. 21 LEGGE 69 DEL 18.06.2009

Zampicinini D.ssa Gabriella

Segretario Generale, iscritta alla sezione regionale del Veneto dell'albo nazionale dei segretari comunali fascia "A"

Istruzione formazione:

Titolo di Studio: In data 27.07.1974 consegue presso l'Istituto tecnico "Dal Cero" il diploma di ragioniere e perito commerciale;

Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Verona in data 08.07.1986 con punti 100/110 ed a seguito di pubblico concorso per l'ammissione, consegue il diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali istituito per l'anno accademico 1986/1987 rilasciato dal Ministro dell'Interno in data 18.08.1987 con punti 52.50/60;

Corso di "Direttore Generale negli Enti locali" presso l'Università "Bocconi" di Milano nel 2002 di tre moduli di tre settimane.

Segretario Generale, iscritta nella fascia professionale "A" a seguito degli esami finali del corso di specializzazione Se.F.A. anno 2008. (Idoneità 35/40).

Esperienze lavorative:

Lavora per un anno, dopo la maturità, in qualità di ragioniere presso la ditta "Darma" di Verona;

In data 16.06.1976 copre, a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami, il posto di Capo Ufficio Ragioneria, 7 q.f., presso il Comune di Arcole (VR) fino al 31.08.1989, a seguito di dimissioni volontarie con decorrenza 01.09.1989;

In data 01.09.1989 copre, a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami, il posto di Segretario Comunale, VIII q.f., del personale dello Stato, presso il Comune di San Pietro di Morubio (Vr) Cl. IV, ove presta servizio fino al 30.12.1997;

In data 01.09.1991 ottiene la promozione a Segretario Capo, IX q.f. del personale dello Stato;

Dal 01.09.1989 al 13.11.1991 svolge le funzioni di Cancelliere dell'Ufficio di Conciliazione del Comune di San Pietro di Morubio (Vr);

Dal 16.5.1991 al 10.08.1991 è incaricata della reggenza a scavalco presso il Comune di Belfiore (Vr);

Dal 16.12.1991 al 29.08.1993 è incaricata della supplenza a scavalco presso il Comune di Albaredo d'Adige (Vr);

Dal 30.08.1993 al 29.12.1993 è incaricata della reggenza a scavalco presso il Comune di Albaredo d'Adige (Vr);

Dal 11.9.1992 al 31.12.1993 svolge l'incarico di Segretario della Casa di Riposo "GOBETTI" DI San Pietro di Morubio (Vr);

In data 30.12.1993 viene nominata titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di San Pietro di Morubio ed Albaredo d'Adige (Cl. 3[^]) fino al 30.12.1997;

Dal 29.09.1997 al 2.10.1998 è incaricata della supplenza continuativa a scavalco presso il Comune di Isola Rizza;

Dal 31.12.1997 è titolare in qualità di Segretario Capo del Comune di Albaredo d'Adige (Vr), Cl 3[^] fino al 3.11.1999 e viene nominata Direttore Generale dello stesso Comune dal 11.03.1998 e fino al 31.01.1999, in quanto l'Amministrazione Comunale di Albaredo d'Adige viene commissariata per decadenza della stessa, dal 1.2.1999 al 14.6.1999, data delle Elezioni amministrative;

Dal 01.10.1998 e fino al 20.6.1999 viene incaricata della reggenza a scavalco in via continuativa presso il Comune di Zimella - classe III - e viene nominata Direttore Generale dal 01.02.1999 fino alla data delle Elezioni Amministrative;

Dal 25/2/2002 al 31/05/2002 viene incaricata della reggenza a scavalco dei Comuni convenzionati di Roverchiara, Angiari e Bonavigo;

Dal 04.11.1999 e' titolare in qualità di Segretario Capo presso il Comune di Arcole (Vr) – classe III – ed ha la nomina di Direttore Generale comprendente anche la responsabilità delle seguenti aree: amministrativa (comprendente i settori affari generali, servizi al cittadino, sport, cultura e tempo libero, servizi demografici e commercio, assistenza sociale e polizia municipale) ed economica-finanziaria/tributi, ha la direzione dell'ufficio personale. Dal 09.03.2007 il Comune di Arcole è commissariato fino al 14.04.2008.

Dal 22.12.2005 al 06.05.2008 è Segretario Generale in convenzione con i Comuni di Arcole (Capo convenzione) e Soave, classe II, con la qualifica di Direttore Generale nel Comune di Arcole (Fino al 14.04.2008) che comprende, fra l'altro, la Responsabilità dell'Area Amministrativa (comprendente il settore affari generali, servizi demografici e commercio, settore assistenza sociale e polizia municipale) ed area economica-finanziaria/tributi, con la direzione dell'ufficio personale.

E' stata autorizzata dall'Amministrazione Comunale di Arcole a resistere in giudizio nelle cause con la Società Lidl con sede legale in Arcole, relative a sanzioni amministrative inflitte dai competenti organi (Vigilanza Locale – Centro Frodi, Nas) nei vari stabilimenti d'Italia, innanzi ai Giudici di Pace della circoscrizione competente;

Ha partecipato in qualità di Presidente od esperto alle commissioni di concorsi pubblici e gare d'appalto negli enti locali;

Esperta nella tematiche della gestione dei servizi pubblici. Al riguardo ha curato tutto l'iter procedurale per la costituzione di una società per azioni pubblico-privata con socio maggioritario privato per la gestione di una farmacia comunale.

Esperta nella gestione contabile degli enti locali e risorse umane.

Incarichi Attuali:

Dal 07.05.2008 al 04.06.2008 è Segretario Generale del Comune di Soave (Vr).

Dal 05.06.2008 è in via continuativa, Segretario Generale della segreteria convenzionata dei Comuni di Soave e Cazzano di Tramigna. Ha le funzioni di Direttore Generale del Comune di Soave dal 14 giugno 2008. Presidente il nucleo di valutazione. Responsabile dell'Area amministrativa ed Economica finanziaria tributi del Comune di Cazzano.

Corsi di formazione e aggiornamento:

Frequenta corsi di aggiornamento e perfezionamento, come di seguito specificato:

-Corso aggiornamento Segretari Comunali rilasciato dal Ministero dell'Interno in data 6.8.93 dal 25.11.91 al 12.12.1991, in data 2.11.1995 dal 20.11.94 al 22.12.1994 e in data 28.11.1996 dal 25.11.96 al 28.11.1996;

- Corso su “ Nuove responsabilità dei dirigenti degli Enti Locali minori” rilasciato dalla Regione Veneto in data 15.7.1993 nei giorni 2 - 4 - 12 - 17 marzo 1993 e 16.4.1993;

- Seminario D.Lgs. 77/'95 il 23 e 24/10/1995 dell'Ancitel.

- Corso Merlinò organizzato dalla SSPAL nel 2000

- Corso della SSPAL “Nuovi strumenti gestionali” 2001 e 2002

- Corso della SSPAL nel 2004 su “Ente locale produttore di servizi”, e “Nuovo diritto societario”

- Corso della SSPAL “Managerialità del Segretario degli Enti Locali. Organizzazione e gestione delle risorse umane” nei giorni 29 maggio e 5, e 20 giugno 2006;

- Corso della SSPAL “Principi e strumenti di management per il governo locale” nei giorni 5, 13, 20 27 settembre 2007”
- Corso SSPAL nel 2008 “Le novità introdotte dalla legge finanziaria del 2008”

Note di qualifica anno 1989; 1990; 1991; 1992; 1993; 1994; 1995; 1996 : Ottimo.

Lingue straniere conosciute: inglese e francese. Livello parlato: fluente Livello scritto: scolastico.

Capacità nell'uso delle tecnologie: buona capacità di utilizzo dei software applicativi compreso l'uso di internet e della posta elettronica.