

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Zumbolo Vincenza
Data di nascita	26/07/1954
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SORESINA
Incarico attuale	Dirigente - Segreteria e Direzione Generale dell'Ente
Numero telefonico dell'ufficio	0374349403
Fax dell'ufficio	0374340448
E-mail istituzionale	v.zumbolo@comune.soresina.cr.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di Liceo Classico Diploma di City Manager rilasciato dalla Scuola Europea per City Manager di Milano
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Insegnante di materie giuridiche ed economiche presso l'Ist. per Ragionieri di Crema e l'ITIS di Crema dal 01/11/1978 al 09/06/1979 - I.T.C.G. "L.PACIOLI" CREMA- Funzionario dell'Automobile Club di Brescia e Cremona. Vice Conservatore del P.R.A. di Cremona dal 10/06/1979 al 18/02/1980. - A.C.I. Automobil Club Italia- Segretario Comunale di Genivolta e Cumignano s/n. (CR) dal 19/02/1980 al 31/08/1991. - COMUNE DI GENIVOLTA- Dal 01/09/1991 al 15/07/2004: Segretario Comunale del Comune di Castelleone (CR). Segretario dell'Unione dei Comuni "Gerundo" comprendente i Comuni di Castelleone, Madignano, Formigara e Moscazzano. Direttore Generale del Comune di Castelleone. Esperto amm.vo del Parco del Serio Morto. Presidente del Nucleo di Valutazione del personale, resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali e dei procedimenti disciplinari, dello sviluppo del settore informatico del Comune di Castelleone. Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici. - COMUNE DI CASTELLEONE- Dal 16/07/2004 al 31/07/2005: Segretario Generale dei Comuni di Castelveverde, Persico Dosimo, San Bassano (CR). Direttore Generale del Comune di San Bassano.

CURRICULUM VITAE

Resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali e Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici nei Comuni di Castelverde e Persico Dosimo. Presidente del Nucleo di Valutazione del personale, resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali, dei servizi culturali, sociali, amministrativi e Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici nel Comune di San Bassano. - COMUNE DI CASTELVERDE

- Dal 01/08/2005 al 18/09/2006: Segretario Generale dei Comuni di Vailate e San Bassano. Direttore Generale dei Comuni di Vailate e San Bassano. Presidente del Nucleo di Valutazione del personale, resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali, dei servizi culturali e sociali, amministrativi e Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici nel Comune di San Bassano. Responsabile dei servizi finanziari, della gestione del personale, dei procedimenti disciplinari, dei servizi amministrativi, dei servizi sociali, culturali e scolastici e Presidente delle commissioni di gara e concorso del Comune di Vailate. - COMUNE DI VAILATE

- Dal 19/09/2006 ad oggi Segretario Generale dei Comuni di Soresina, San Bassano(fino al 31/08/2009) e Trigolo. Direttore Generale dei Comuni di Soresina - San Bassano (fino al 31/08/2009). Presidente del Nucleo di Valutazione del personale, resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali, Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici e resp. dei procedimenti per il settore della "sicurezza" del Comune di Soresina. Presidente del Nucleo di Valutazione del personale, resp. della gestione del personale, della formazione del personale, delle relazioni sindacali, dei servizi culturali, sociali, amministrativi e Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici nel Comune di San Bassano (fino al 31/08/2009). Resp. della gestione del personale, della formazione, delle relazioni sindacali, dei servizi culturali, sociali, amministrativi e scolastici e Presidente delle Commissioni di gara e di concorsi pubblici nel Comune di Trigolo. - COMUNE DI SORESINA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ambiente Windows (Word), internet, posta elettronica e software dedicati.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Numerosi corsi di formazione ed aggiornamento a Milano, Roma, Brescia, Cremona, tesi a sviluppare le capacità manageriali e conoscenza dell'organizzazione, la cultura volta al risultato, le abilità nella gestione del personale, la comunicazione, oltrechè all'approfondimento delle discipline giuridiche ed economiche. Formazione: Corso S.E.F.A. per l'abilitazione a svolgere funzioni di Segretario Generale in comuni con più di 65.000 abitanti, capoluoghi di

CURRICULUM VITAE

provincia e amministrazioni provinciali