

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Maddalena Zinzalini
Indirizzo	C/o Comune di Somaglia – Via Matteotti n. 10 – 26867 - Somaglia
Telefono	0377/5790209
Fax	0377/5790215
E-mail	m.zinzalini@comune.somaglia.lo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23 maggio 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da ottobre 1980 al 30 giugno 1982	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IV QUALIFICA FUNZIONALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Somaglia – Via Matteotti n. 10 – 26867 - Somaglia
Da luglio 1982 a giugno 1989	Ragioneria Comunale con qualifica VI sempre presso il Comune di Somaglia
Da luglio 1989 a dicembre 1997	Passaggio di qualifica dalla VI (istruttore amministrativo) alla VII (Istruttore Direttivo Sempre presso il Comune di Somaglia
Dal 1998 al 30/6/2004	Responsabile Area Amministrativo Contabile presso il Comune di Somaglia
Dal 1/7/2004 ad oggi	Responsabile Area Finanziaria – Personale ora chiamata Area Risorse

ISTRUZIONE

• Luglio 1978	Diploma di Ragioneria
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale A. Bassi di Lodi
Votazione conseguita	54/60

**FORMAZIONE
DAL 1980 AD OGGI**

Numerosi corsi di formazione a carattere specialistico

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
SIGNIFICATIVE**

Membro esperto di commissioni di concorso presso altri Enti
Predisposizione bandi di gara per l'affidamento in gestione di servizi
Membro presso la commissione bilancio di altri enti

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

elementare

elementare

elementare]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto Micorsoft Office: Word, Excel. Outlook

Utilizzo di programmi di posta elettronica e corrispondenza via internet o tramite rete aziendale

E utilizzo di tutti i programmi che riguardano il settore contabilità e personale da parte dei vari Ministeri

PATENTE

B