

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ANTONELLA ZINNA

0573 771270

a.zinna@comune.quarrata.pistoia.i.t

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal dicembre 1982
COMUNE DI MONTEMURLO

COMUNE
SPECIALISTA AMMINISTRATIVA CAT. D - D5
Addetta politiche sociali

1)dal 1982 al 1986 agente di polizia municipale, presso Comune di Montemurlo,

2) dal 1996 al 2000 istruttore di vigilanza presso polizia municipale di Montemurlo,

3) dal 2000 al 2006 specialista di vigilanza (cat. D) presso polizia municipale di Montemurlo,

4) dal 2007 al 2014/15 specialista amministrativa presso Comune di Montemurlo cat. Giuridica D1, economica D5. Da circa un anno in servizio presso area servizi alla persona – politiche sociali -

5) anno 2012/13 gestione recupero crediti per ufficio pubblica istruzione,

6) da novembre 2015, referente per l'intera area servizi alla persona, per anticorruzione, trasparenza, gestione sito ecc..

7) gestione capitoli bilancio politiche sociali, transazioni finanziarie ecc

8) componente commissione per assunzione personale di polizia municipale, segretaria di commissione per selezione personale amministrativo e per servizio civile.

9)anno 2016 collaborazione con la responsabile per gestione atti di gara (due procedure)

10)da novembre 2017 lavoro presso l'ufficio ragioneria del Comune di Quarrata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1980 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 1980 ho conseguito il diploma di ragioniere e perito commerciale presso l'Istituto Tecnico P. Dagomari di Prato,
Anno 2000- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in sociologia indirizzo economico, organizzativo e del lavoro equipe. Economia e scienze politiche
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, studi di mercato, organizzazione, ecc.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Ho acquisito esperienze molteplici dato che ho prestato servizio in diversi

Uffici. Ho frequentato vari corsi inerenti alle attività svolte. Tra questi:

- controllo di gestione,
- nuova lsee (ultimamente anche in materia di servizi sociali e per la non autosufficienza)
- recupero crediti
- CONTRATTI
- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE/TEDESCO

[livello elementare/buono.]

[livello elementare/buono.]

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

[livello elementare/buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

-Ho svolto mansioni di coordinamento dipendenti, lavorando in squadra, ho prestato lavoro in qualità di responsabile di unità operativa, nel corpo polizia municipale

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ho redatto la mia tesi di laurea sull'organizzazione e rilevazione carichi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Attinenti al lavoro svolto – scrittura testi, salvataggi, gestione programmi di enti diversi ecc..

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

AMANTE DELLA MUSICA, PRATICO DANZA

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- sono stata componente di commissione di concorso per assunzione di personale
-sono stata componente di commissione di gara (per affidamento polizze assicurazioni) nel comune di Montemurlo,

- ho svolto il ruolo di rendicontatore (con nomina del sindaco) per maggiori oneri sistema sgate,
- ho tenuto presso il comune di Montemurlo un corso in materia di comunicazione, rivolto ai dipendenti,
- ho rappresentato l'ente in giudizio per i contenziosi di fronte al giudice di pace.

PATENTE O PATENTI

Patente auto cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Da novembre 2015, nominata a cura dell'ufficio scolastico provinciale, COMMISSARIO STRAORDINARIO dell'Istituto Cicognini di Prato.

ALLEGATI

Data

Firma

