

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Sabrina Zamboni**  
Indirizzo Via Fiume n.20 - 44121 Ferrara  
Telefono 0532 419679  
  
E-mail s.zamboni@comune.fe.it  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23 OTTOBRE 1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 2018 A TUTT'OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ferrara**, Piazza del Municipio n. 2 - Ferrara
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1 - posizione economica D4  
Tempo pieno ed indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Dal 01/10/2018, assegnata all'Ufficio progettualità sociali con particolare riferimento alle progettualità ed ai servizi per l'integrazione della popolazione straniera (CSII, SPRAR/SIPROIMI, progetti FAMI ed altre progettualità inserite nel Piano Sociale e Sanitario distrettuale)
- DAL 1 GENNAIO 1997 AL 30 SETTEMBRE 2018**
- Comune di Malalbergo**, Piazza Unità d'Italia n.2 - Malalbergo (Bo)
- Pubblica Amministrazione
- Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1 - posizione economica D4  
Tempo pieno ed indeterminato
- Dal 01/04/2018 al 30/09/2018 Responsabile Settore Servizi socio educativi-Posizione organizzativa  
Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia e le politiche giovanili.
- Dal 01/01/2013 al 31/03/2018 Responsabile Settore Servizi alla Persona-Posizione organizzativa  
Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia, le politiche giovanili, il servizio cultura e biblioteca, il servizio politiche abitative ed il servizio sport, associazionismo e tempo libero

Dal 01/01/2011 al 31/12/2012 Responsabile Settore Servizi alla Persona, Servizi Demografici e Pubbliche relazioni-Posizione organizzativa

Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia, le politiche giovanili, il servizio cultura e biblioteca, il servizio politiche abitative, il servizio sport, associazionismo e tempo libero, i servizi demografici, i servizi cimiteriali, Urp e comunicazione. Mansioni di vicesegretario in assenza del segretario comunale.

Dal 01/01/2007 al 31/12/2010 Responsabile Settore Servizi alla Persona-Posizione organizzativa

Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia, le politiche giovanili, il servizio cultura e biblioteca, il servizio politiche abitative ed il servizio sport, associazionismo e tempo libero. Mansioni di vicesegretario in assenza del segretario comunale.

Dal 01/01/2001 al 31/12/2006 Responsabile Settore Amministrativo, Istituzionale e Servizi alla Persona-Posizione organizzativa

Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia, le politiche giovanili, il servizio cultura e biblioteca, il servizio politiche abitative, il servizio sport, associazionismo e tempo libero, il servizio affari generali e segreteria del sindaco, il servizio contratti, il servizio personale-area giuridica. Mansioni di vicesegretario in assenza del segretario comunale.

Dal 01/08/1998 al 31/12/2000 Responsabile Settore Servizi alla Persona

Direzione del settore comprendente i servizi sociali, i servizi scolastici, i servizi educativi per l'infanzia, le politiche giovanili, il servizio cultura e biblioteca, il servizio politiche abitative ed il servizio sport, associazionismo e tempo libero

Dal 01/01/1997 al 31/07/1998 Istruttore amministrativo - Cat C, Area amministrativa  
Servizi alla persona

#### **DAL 30 GENNAIO 1996 AL 31 DICEMBRE 1996**

**Comune di San Giorgio di Piano**, Via della Libertà n. 35 - San Giorgio di Piano (Bo)

Pubblica Amministrazione

Istruttore Collaboratore, ex 6<sup>a</sup> q.f. Tempo pieno ed indeterminato- Area Amministrativa

Settore Gestione delle Risorse economiche e finanziarie -assegnata all'Ufficio Personale

#### **DA OTTOBRE 1995 AL 29 GENNAIO 1996**

**I.S.I.T. "Bassi-Burgatti"**, Cento (Fe)

Docente supplente di matematica

#### **DAL 30 DICEMBRE 1993 AL 31 MARZO 1995**

**Comune di Minerbio**, Via Garibaldi n. 44 - Minerbio (Bo)

Impiegato ex 6<sup>a</sup> q.f. Tempo pieno e determinato - Area Amministrativa

assegnata ai Servizi demografici

#### **ANNO SCOLASTICO 1992-1993** (da ottobre a giugno)

**I.T.I.S. "N. Copernico"**, Ferrara

Docente supplente di matematica

**ANNO SCOLASTICO 1991-1992** (da ottobre a giugno)

**Liceo scientifico statale "A. Roiti" e Istituto per geometri "G.B. Aleotti"** di Ferrara

Docente supplente di matematica

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno accademico 1989-1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Scienze Statistiche, Demografiche ed Attuariali
  - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche e Demografiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 110/110 e lode
  
- Date (da – a) Anno scolastico 1984-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "A. Roiti", Ferrara
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 58/60
  
- CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (dal 2016)**
  - Corso di formazione e aggiornamento "La nuova contabilità armonizzata", Granarolo dell'Emilia, 04/03/2016
  - Corso di formazione e aggiornamento "La gestione delle morosità nei servizi alla persona", Budrio, 12/04/2016
  - Corso di formazione e aggiornamento "La riforma del codice degli appalti", Budrio, 18/04/2016
  - Corso di formazione e aggiornamento "Appalti di servizi e forniture: dalla progettazione all'esecuzione", Budrio, 3 e 18 maggio 2016, per complessive 8 ore
  - Corso di formazione e aggiornamento "La riforma Madia: il nuovo assetto del rapporto di lavoro nella PA", Budrio, 23/05/2016, per complessive 4,5 ore
  - Corso di formazione e aggiornamento "Appalti di servizi e forniture", Granarolo dell'Emilia, 27/09/2016
  - Corso per funzionari ed apicali "Competenze manageriali e strutture organizzative", Granarolo dell'Emilia, 29 e 30 novembre 2016, per complessive 13 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Intelligenza emotiva e gestione organizzativa", Granarolo dell'Emilia, 29/03/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Trattativa diretta, sorteggi, lavori di manutenzione: tutte le novità del MEPA dal D.Lgs. 50/2016 in poi", Granarolo dell'Emilia, 10/05/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "La contabilità armonizzata: i principi base", Granarolo dell'Emilia, 16/05/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Le offerte anomale", Granarolo dell'Emilia, 13/06/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "L'attuazione della riforma del lavoro pubblico", Budrio, 26/06/2017, per complessive 4,5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Pacchetto Libre office: corso base writer e calc", Baricella, 13/09/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Amministrazione trasparente e F.O.I.A.", Budrio, 22/11/2017, per complessive 4 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Fondamenti di amministrazione digitale", Budrio, 05/12/2017, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Privacy e protezione dei dati personali: il nuovo regolamento europeo 679/2016", Budrio, 09/02/2018, per complessive 4 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Le fasi di progettazione, affidamento e di esecuzione negli affidamenti di servizi", Budrio, 22/02/2018, per complessive 5 ore

Corso di formazione e aggiornamento "Gli affidamenti sotto soglia di servizi e forniture: offerta economicamente più vantaggiosa, trattativa diretta e mercato elettronico", Granarolo dell'Emilia, 05/06/2018 per complessive 2 ore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

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

Discreta

Discreta

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Durante la ventennale attività di responsabile di settore sociale, educativo culturale ed amministrativo ho sviluppato la capacità di dirigere gruppi di lavoro e di lavorare in gruppo, curando la relazione con numerosi collaboratori di vari livelli professionali e motivando il personale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La pluralità di servizi di cui mi sono occupata e mi occupo mi ha portato ad intessere relazioni con istituzioni di varia natura (Asp, Asl, Distretto socio-sanitario, Ufficio di Piano, Città metropolitana, Regione, Istituti scolastici) e col mondo delle aziende, della cooperazione sociale e del volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

In relazione al ruolo ricoperto ed alle attività svolte e gestite ho acquisito la capacità di organizzare servizi e coordinare gruppi di personale. Ho gestito il bilancio per i servizi assegnati utilizzando la contabilità armonizzata. Considero fondamentale l'orientamento al risultato e la cura e l'attenzione alla soddisfazione dei cittadini fruitori di servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo del pacchetto office, posta elettronica e programmi aziendali di gestione (protocollo, atti ecc).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Hobbies.*

Cinema, teatro, lettura, nuoto, escursionismo in montagna.

PATENTE O PATENTI

Patente B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

Ferrara, 27/04/2020