

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GABRIELLA FONTANA
Indirizzo	PER IL RUOLO: PIAZZA ROMA 1 – ZIBIDO SAN GIACOMO(MI) ITALIA
Telefono	02.90020236
Fax	
E-mail	gabriella.fontana@comune.zibidosangiacomo.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01.06.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **Dal 1° maggio 2021**, nominata Posizione organizzativa per il Settore Affari Generali e ViceSegretario
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Zibido San Giacomo Piazza Roma, 1, 20080 Zibido San Giacomo (MI)
- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico
- **Tipo di impiego** Specialista Amministrativo (cat. D4) - Responsabile di procedimento Segreteria
- **Principali mansioni e responsabilità** Istruzione pratiche amministrative; segreteria del Sindaco e della Giunta; gestione gare; gestione bandi e finanziamento; gestione sinistri e legali

- **Date (da – a)** dal 01.07.2004 al 20.05.2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Zibido San Giacomo Piazza Roma, 1, 20080 Zibido San Giacomo (MI)
- **Tipo di azienda o settore** Ente pubblico
- **Tipo di impiego** Specialista Amministrativo (qualifica funzionale D3) e Responsabile del Settore Affari generali e Progetti Speciali con titolarità di posizione organizzativa
- **Principali mansioni e responsabilità** Vicesegretario comunale
Assegnazione delle competenze ed istruzioni al personale appartenente al Settore, gestione ed esecuzione del P.E.G., di istruttoria e assunzione del provvedimento finale dei procedimenti amministrativi riguardanti i servizi di Segreteria generale e contratti, cultura, sport, tempo libero, politiche giovanili e, dal 1.7.2004 al 31.12.2008, anche per i servizi attinenti le problematiche dei minori (tutela) ed i servizi demografici.
Assistenza al Segretario comunale e sua sostituzione in caso di ferie, malattia, impossibilità.

- **Date (da – a)** Dal 01.07.1995 al 30.06.2004

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Comune di Zibido San Giacomo Piazza Roma, 1, 20080 Zibido San Giacomo (MI)

Ente pubblico

Istruttore Amministrativo (cat. C) - Responsabile Servizio Segreteria

Istruzione pratiche amministrative; segreteria del Sindaco e della Giunta; responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico

dal 01.11.1992 al 30.06.1993 e dal 01.09.1994 al 30.06.1995

Comune di Zibido San Giacomo Piazza Roma, 1, 20080 Zibido San Giacomo (MI)

Ente pubblico

Incarico di collaborazione (co.co.co)

Ricerca pratiche; sportello demografico; segreteria

da marzo 1990 a febbraio 1991

Società SE.CI. – Foro Bonaparte - Milano

Società privata di relazioni pubbliche

Incarico di collaborazione

Contatti telefonici, rassegne stampa, collaborazione in organizzazione di eventi

Diversi corsi di formazione in materia di Comunicazione, Appalti, Cultura.

2006

Formazione di ANCI Lombardia

Gestione servizio civile

Operatore Locale di Progetto (OLP)

dal settembre 1983 – luglio 1989

Università degli Studi di Milano

Corso di Laurea in giurisprudenza

Dottore in giurisprudenza

Diploma di Laurea Votazione 100/110

dal settembre 1978 – al luglio 1983

I.T.C. "Pietro Verri" di Milano

Ragioneria, diritto, informatica

Ragioniere specializzazione programmatore

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

Livello: scolastico

Il lavoro svolto implica il contatto con una serie di utenti-clienti con una multiserie di problematiche differenti e diversificate; Il lavoro, principalmente di squadra, esige un coordinamento unitario; la comunicazione è un elemento fondamentale associato all'uso dell'informatica;

Le competenze sono state acquisite nel Comune di Zibido San Giacomo (MI) e durante seminari e corsi e contatti ed incontri con altre realtà pubblico-amministrative dal 1995.

Coordinamento e amministrazione di personale all'interno di un settore di un Ente locale.

Le competenze sono state acquisite nel Comune di Zibido San Giacomo (MI) e durante seminari e corsi e contatti ed incontri con altre realtà pubblico-amministrative dal 1995.

Conoscenza PC, Excel, Windows, Word, Works, Power Point, Access, Outlook, Publisher. Le competenze sono state acquisite nel Comune di Zibido San Giacomo (MI) e durante seminari e corsi e contatti ed incontri con altre realtà pubblico-amministrative dal 1995.

Patente di guida "C"

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/00, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, la presente dichiarazione è sottoscritta in data 2.05.2021

Informativa ai sensi dell'art. 13 de D. Lgs 196/2003:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Zibido San Giacomo 02.05.2021