

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZAMPICININI D.SSA GABRIELLA**  
Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **31.12.1955 ARCOLE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**  
**Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli studi di Verona**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma corso studi per aspiranti Segretari Comunali rilasciato dal Ministero dell'Interno**  
**Master di Direttore Generale negli Enti Locali presso l'Università Bocconi di Milano**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dall'anno 1991 all'anno 1996 corso aggiornamento Segretari Comunali rilasciato dal Ministero dell'Interno – corsi vari della SSPAL su temi riguardanti la gestione del personale–strumenti gestionali-responsabilità dirigenti-managerialità del segretario.**  
**SECRETARIO GENERALE ISCRITTA NELLA FASCI PROFESSIONALE "A" A SEGUITO DI ESAMI FINALI DEL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SE.F.A. ANNO 2008**
- Qualifica

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **16.06.1976 al 31.08.1989**  
**COMUNE DI ARCOLE – ragioniere comunale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **01.09.1989 – 30.12.1997**  
**COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO**  
**SECRETARIO COMUNALE**  
Svolto funzioni di Cancelliere dell'ufficio conciliazione- Incarico di reggenza presso il Comune di Albaredo dal 16.12.1991 al 23.12.1993 e in convenzione dal 30.12.1993 al 30.12.1997 – Incarico di Segretario presso la casa di Riposo "Gobetti" di San Pietro di Morubio dal 11.09.1992 al 31.12.1993- Incarico supplenza a scavalco presso il Comune di Isola Rizza
- Tipo di azienda o settore **31.12.1997 – 03.11.1999**  
**COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE**  
**SECRETARIO COMUNALE**  
Direttore Generale Comune Albaredo D'Adige dal 11.03.1998 al 31.01.1999- Incarico di reggenza presso il Comune di Zimella con funzioni di Direttore Generale dal 01.02.1999 al 14.06.1999
- Tipo di impiego **04.11.1999- 201.12.2005;**  
**COMUNE DI ARCOLE**  
**SECRETARIO GENERALE**
- 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

Direttore Generale con funzioni di responsabilità Area Amministrativa, Finanziaria e Personale-  
Incarico reggenza a scavalco Comuni di Roverchiara Angiari e Bonavigo- Svolge le funzioni di  
Segretario Generale in convenzione con il Comune di Soave dal 22.12.2005 fino al  
06.05.2008

• Date (da - a)

**07.05.2008-01.10.2014**

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**COMUNE DI SOAVE;**

• Tipo di azienda o settore

**SEGRETARIO CONSORTILE "Consorzio Le Valli " dal 2014 al 31.12.2020**

• Tipo di impiego

**SEGRETARIO GENERALE**

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore Generale dal 05.06.2008 fino al 2012 in quanto non più consentito per legge  
Segretario Generale Comune di Soave in convenzione con il Comune di Cazzano di Tramigna..

• Date (da - a)

**SEGRETARIO GENERALE COMUNE DI SAN BONIFACIO in convenzione con il**

**Comune di Cazzano di Tramigna**

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**01.10.2014 al 31.12.2020. Dal 01.01.2021 in quiescenza.**

• Tipo di azienda o settore

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Zampieri" followed by a stylized surname.