

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZOLFO GILDA**
Indirizzo **45, via Fratelli Brentano, 22010, Mezzegra, Como**
Telefono **+39 3343568045**
Fax
E-mail **gilda.zolfo@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01-04-1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12 settembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno (già Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)\ – Sezione Lombardia
- Tipo di azienda o settore Segretario Comunale di fascia C
- Tipo di impiego Presso la sede di segretaria convenzionata tra i Comuni di Mezzegra, Plesio e Garzeno (Como)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 4 luglio all' 11 settembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mezzegra
Comune di Plesio
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Incarico a tempo determinato per l'esercizio delle funzioni di Vicesegretario comunale.
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Da ottobre 2009 a ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno (già Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)
- Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego	Terzo corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
• Principali mansioni e responsabilità	Tesi. "La tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni nell'esperienza del Comune di Massa di Somma".
• Date (da – a)	Da Novembre 2005 a ottobre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Buonajuto Ercolano (Napoli)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Praticante avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Diritto civile. Recupero crediti.
• Date (da – a)	Gennaio-Giugno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giudice di Pace di Torre Annunziata
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Pubblico Ministero di Udienza ai sensi dell'art. 17, Legge 31 luglio 2005, n. 155
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Maggio – Luglio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Napoli "Federico II" Dipartimento di diritto finanziario e scienza delle finanze
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Attività di catalogazione libri on-line
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	a.a. 2000/2001 – a.a. 2004/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi in diritto finanziario. "Il ruolo degli incentivi nelle politiche ambientali: in particolare, lo smaltimento dei rifiuti".
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), con votazione 108/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

- Date (da – a) a.a. 2005/2006 – a.a. 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
Università degli Studi di Napoli “Federico II”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di specializzazione con votazione 70/70
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Foro degli Avvocati di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Consulenza e assistenza legale
 - Qualifica conseguita Abilitazione all’esercizio della professione forense
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) a.a. 2009/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli "Federico II"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Storia delle Istituzioni Politiche Europee.
“Lo scioglimento del Consiglio Comunale: il regime giuridico, con particolare riferimento all’ipotesi di infiltrazioni e di condizionamento di tipo mafioso.”
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze della Pubblica Amministrazione, con votazione 110/110 e lode.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Da Febbraio 2008 a Dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Incontri di studio seminariali tenuti dal dott. Maurizio Santise
Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Da Settembre 2006 a Febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Incontri di studio seminariali tenuti dal dott. Francesco Paolo Panariello
Ercolano (Napoli)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento Giustizia Minorile
Centro per la Giustizia Minorile per la Campania.
Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Processo penale minorile, processo dinanzi al Giudice di Pace, mediazione familiare
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione sul tema “Il processo penale minorile ed il processo dinanzi al Giudice di Pace. La mediazione familiare”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Agosto 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione College, Edimburgo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
 - Qualifica conseguita Diploma di lingua inglese

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Luglio 1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione College, Fleetwood
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
 - Qualifica conseguita Diploma di lingua inglese

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) a.s. 1995/1996 - a.s. 1999/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale “Quinto Orazio Flacco”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Latino, italiano, inglese, francese, spagnolo.
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica-sperimentale linguistica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento

- “La sicurezza nel territorio nel nuovo quadro istituzionale. Poteri del Sindaco e coordinamento tra enti” - 29 ottobre 2009 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Bojano (Cb);
- “Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo” - 30 ottobre 2009 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Napoli;
- “Federalismo fiscale e finanza locale” – 30 ottobre 2009 – Associazione Avvocati d’Impresa - Salerno;
- “Gestione delle risorse umane negli enti locali” - 17 novembre 2009 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Napoli;
- “Il governo degli investimenti, degli appalti e dei contratti” – 20 novembre 2009 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Napoli;
- “La gestione delle risorse umane negli enti locali” - 24 novembre, 10 dicembre 2010 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Napoli;
- “Alle origini dell’urbanistica italiana. Tecnici-funzionari dall’età Crispina al fascismo (1885-1943)” – 15 dicembre 2010 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Venezia;
- “Le principali novità normative in materia di servizi pubblici locali” - 17 dicembre 2010 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Napoli;
- “Federalismo e Carta delle Autonomie: il nuovo modello di direzione amministrativa di Comuni e Province” – 25 febbraio 2010 – Associazione culturale Noccolò Machiavelli – Roma;
- “La legge 69/2009 e le implicazioni sugli enti locali” – 25 febbraio 2010 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma;
- “I servizi pubblici locali: le principali novità normative e problematiche applicative negli enti locali, con particolare riferimento agli affidamenti in house” – 20 ottobre 2010 - Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Napoli.
- “Il personale dopo la manovra 2011” – 6 ottobre 2011 – Unione Provinciale Enti Locali – Varese.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

Francese

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Ottime capacità relazionali consolidate grazie alla pratica, sin dall'infanzia, di sport di squadra a livello agonistico (pallavolo in serie C, calcio e ginnastica artistica), nonché grazie ad esperienze di vita comunitaria sia in college a Fleetwood (Inghilterra) che presso alcune famiglie ospitanti a Edimburgo (Scozia) e a Siviglia (Spagna).</p> <p>Predisposizione al lavoro in team ed ottime capacità comunicative sviluppate grazie al lavoro come responsabile di sala presso il locale "Cibo e spettacolo" di Portici (Napoli), nonché grazie all'attività di hostess per le agenzie "Napolimarketing" e "Villaggio Globale".</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Coordinamento di gruppi di bambini nello svolgimento di attività sportive.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e XP, nonché del pacchetto Office.</p> <p>Buona familiarità con le attrezzature per la registrazione audio e video.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Competente in pianoforte e violino. Diploma di solfeggio, teoria della musica e canto – Conservatorio di Salerno – Giugno 1998; Diploma di pianoforte complementare – Conservatorio di Salerno – Giugno 1998. • Competente in scrittura creativa. • Competente in disegno. • Costruzione di strumenti musicali a percussione costruiti con materiali di recupero – Scuole Verdi, presso l'Osservatorio Vesuviano "Luciano Bosi" – Aprile 1997.
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>