

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZUNINO SILVIA**  
Indirizzo **ASL AL – Via Venezia, 6 Alessandria**  
Telefono **0131/306753**  
Fax  
E-mail **szunino@aslal.it**  
Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 31/12/2019 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL AL
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari presso la S.C. Affari Generali, Relazioni Istituzionali, Tutele, Attività Ispettiva.
- Principali mansioni Titolare di incarico di funzione “Coordinamento e gestione organi e organismi collegiali - Coordinamento attività archivistica aziendale” dal 01.01.2023 a tutt’oggi.
  
- Date (da – a) Da giugno 2018 a 30/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza (MB)
- Tipo di impiego Coordinamento Tecnico Servizi Sociali – Titolare di Posizione Organizzativa
- Principali mansioni Coordinamento tecnico finalizzato al presidio le attività dei servizi e degli Uffici e al raccordo delle diverse unità organizzative del Settore Servizi Sociali.
  
- Date (da – a) Da maggio 2006 a dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza (MB)
- Tipo di impiego Supporto alle funzioni dell’Ufficio Sociale di Piano dell’Ambito Territoriale di Monza composto dai Comuni di Monza, Brugherio e Villasanta
- Principali mansioni Supporto alle funzioni di programmazione degli interventi sociali a rilevanza comunale e distrettuale e all’utilizzo delle relative risorse economiche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da gennaio 2005 – gennaio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di direzione aziendale Università commerciale “L. Bocconi” - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e management pubblici; Organizzazione e personale; Pianificazione e controllo; Finanza e acquisti per le amministrazioni pubbliche; Diritto pubblico e amministrativo; Strategia; Contabilità pubblica; Project management; Statistica; Marketing delle aziende pubbliche; Sistemi di gestione dei network
- Qualifica conseguita Diploma di Master di primo livello in Management Pubblico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date Ottobre 2004 a giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Just Legal Services – Scuola di formazione legale - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo: legislazione in materia urbanistica, ambientale, degli appalti e dei servizi pubblici, processuale amministrativa
- Qualifica conseguita Diploma di frequenza al corso denominato Master in Diritto e Procedura amministrativa
  
- Date Anno accademico 1998/1999 – 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “Amedeo Avogadro” di Alessandria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo pubblicistico: materie relative a diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto degli enti locali. Tesi in Giustizia Costituzionale: “L’opinione dissenziente nella giurisprudenza della Corte Costituzionale”
- Qualifica conseguita Laurea quadriennale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
  
- Date A.S. 1993/1994 – 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “Leonardo da Vinci” di Acqui Terme (AL)
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Date  
Anno 2023  
Corso Microsoft Excel livello avanzato organizzato da ENAIP Alessandria in collaborazione con ASL AL
  
- Anno 2022  
Corso Microsoft Excel livello intermedio organizzato da ENAIP Alessandria in collaborazione con ASL AL
  
- Anno 2012  
Il welfare in tempo di crisi - Monza
  
- Anno 2010  
Progettare e gestire il cambiamento nell’area dei servizi socio-sanitari assistenziali” in collaborazione con la Provincia di Monza e Brianza e l’Università degli Studi di Milano  
“Il controllo di gestione negli enti locali” in collaborazione con SDA Bocconi – Milano  
Community dei servizi sociali e socio sanitari (II edizione) in collaborazione con SDA Bocconi – Milano

Anno 2009

Governance dei servizi socio educativi in collaborazione con SDA Bocconi - Milano

Community dei servizi sociali e socio sanitari in collaborazione con SDA Bocconi – Milano

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

## 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 di lavorare in team e per progetto, nonché la predisposizione al dialogo e all'interazione e l'abilità di relazionarsi con enti e soggetti differenti. Attitudine alla cooperazione e collaborazione in maniera sinergica con i diversi interlocutori, anche appartenenti a profili professionali differenti. Capacità di sintesi e negoziazione. Capacità di leadership.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Uso pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook)

Uso Internet

Utilizzo programmi di contabilità pubblica e altri programmi aziendali

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Corso di Fotografia frequentato nell'anno 2012 presso la Scuola P. Borsa di Monza

PATENTE O PATENTI

B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 101/2018" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Data 05.12.2023 *Zunino Silvia*