

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita  
Stato civile  
Figli

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di

**ZALDINI ILARIA**

**DAL 01/05/2021 AD OGGI**

**COMUNE DI BORGOMANTOVANO**

Via Dei Poeti, 3 – 46036 Borgomantovano (MN)

Ente Pubblico

Funzionario (Area E.Q.) Responsabile Area Amministrativa e dei servizi socio culturali –con assegnazione di indennità di funzione.

Responsabilità amministrativa, contabile, di risultato e coordinamento del personale degli uffici di competenza dell'area: Servizi sociali, Ufficio scuola, Ufficio Cultura – Biblioteche.

Vice segretario nell'Ente dal 12.09.2022 (precedentemente dal 2003 al 2020 presso Comune di Gonzaga)

**DAL 04/01/2021 AL 30/04/2021**

**COMUNE DI BORGOMANTOVANO**

Via Dei Poeti, 3 – 46036 Borgomantovano

Ente Pubblico

Funzionario Responsabile Area Sociale, Culturale e Pubblica Istruzione – posizione organizzativa con assegnazione di indennità di funzione.

Responsabilità amministrativa, contabile, di risultato e coordinamento del personale degli uffici di competenza dell'area: Servizi sociali, Ufficio scuola, Ufficio Cultura – Biblioteche.

**DAL 01/02/2000 AL 31/12/2020**

**COMUNE DI GONZAGA**

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Piazza Castello n. 1 - 46023 Gonzaga (MN)  
 Ente Pubblico  
 Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona – posizione organizzativa con assegnazione di Indennità di funzione.  
 Responsabilità amministrativa, contabile, di risultato e coordinamento del personale degli uffici e servizi di competenza dei settori assegnati: Servizi sociali, Ufficio scuola, Servizio asilo nido, Ufficio segreteria e contratti, servizi demografici, ufficio polizia mortuaria, ufficio protocollo, Ufficio Ced - Informatica  
 Vice segretario Comunale dal 2003.  
 Dal 2018 al 2019 - Referente della CUC dei comuni di San Benedetto Po, Gonzaga e Moglia per gli appalti di servizi e forniture.  
 servizi. (sino al 2018)  
 Referente della CUC dei Comuni di Suzzara, San Benedetto Po Gonzaga e Moglia, per appalti di servizi. (dal 2019 al 2020)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 15/01/1991 AL 31/01/2000**  
**STUDIO NOTAIO BINELLI**  
 Via Ferrante n. 2 - 46023 Gonzaga (MN)  
 Libero Professionista  
 Inizialmente collaboratore coordinato e poi impiegato  
 Predisposizione atti notarili, successioni, contratti, diritto commerciale nell'ambito dell'attività dello studio, ricorsi di volontaria giurisdizione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Anni 1991/1992**  
**Frequenza corso biennale alla scuola notarile della Lombardia dal 1991 al 1992**  
 Materie di studio e approfondimento:  
 Diritto amministrativo, Diritto civile, Diritto commerciale e societario, Volontaria giurisdizione, successioni.

Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio

**Dal novembre 1985 al marzo 1990**  
**Corso di laurea in Giurisprudenza – Università degli studi di Modena,**

Principali esami sostenuti:  
 Diritto Costituzionale: 28/30  
 Istituzioni di diritto Privato: 25/30  
 Economia Politica 28/30  
 Filosofia del diritto : 24/30  
 Diritto Commerciale :30/30  
 Diritto Civile : 30/30  
 Diritto Amministrativo: 30/30  
 Istituzioni di diritto Romano: 30/30 e lode  
 Dir. Processuale civile: 30/30  
 Diritto Penale : 27/30  
 Dir. Processuale amministrativo 30/30  
 Procedura Penale : 30/30  
 Diritto del Lavoro: 28/30  
 Diritto Tributario: 29/30  
 Storia del diritto italiano: 30/30  
 Diritto della navigazione 27/30

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**Laurea in giurisprudenza – 18/12/1990**  
**Punteggio: 106/110**

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Dal 1980 al 1985**  
**Liceo Classico Virgilio di Mantova**

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

**Maturità classica**  
**Punteggio : 44/60**  
 =====

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI ACQUISITE**

- Formazione continua nelle materie di competenza: servizi scolastici, servizi sociali, appalti pubblici /diritto amministrativo/codice dell'amministrazione digitale/ diritto civile.  
Anno 2018: Attestato partecipazione e superamento esame finale del 1^ corso di formazione presso Osservatorio contratti Pubblici;  
Anno 2017: minimaster anno 2017: in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione  
- referente della CUC dei Comune di San Benedetto Po Gonzaga e Moglia, per appalti di  
- Stipulazione contratti/redazione atti amministrativi  
- utilizzo di software Microsoft word , excel, utilizzo di programmi specifici, protocollo informatico, programma di contabilità.  
Negli ultimi 3 anni gestione delle risorse del servizio informatico del Comune - ufficio CED e coordinamento del processo di digitalizzazione dell'ente.

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRA LINGUA**

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

INGLESE

Buono

Livello base

Livello base

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Lavoro in team..  
Flessibilità e adattabilità al lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci. Autonomia gestionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo di PC - *Microsoft word , excel, utilizzo di programmi specifici, protocollo informatico, programma di contabilità.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Firma

Ilaria Zaldini  
(sottoscritto digitalmente)

Gonzaga 23/07/2024