



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Zambrano Marinella**  
Indirizzo(i) **Busto Arsizio (VA)**  
Telefono(i) **331322747** Mobile **328/4850161**  
Fax  
E-mail **marinella.zambrano@pec.it**  
Cittadinanza **italiana**  
Data di nascita **09/03/65**

### Esperienza professionale

Date **DA GIUGNO 2021 AD OGGI**  
Tipo di impiego **ASSUNZIONE FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)**  
Tipo di attività o settore **Assistente Sociale**  
**RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**  
*Ufficio servizi sociali, ufficio informa lavoro, ufficio informa giovani, servizi zero/sei anni (nidi, scuole infanzia, servizi minori ludico ricreativi etc..*  
*Partecipo al tavolo tecnico e al supporto generale per l'attuazione del piano di zona e tavolo dei Responsabili distrettuali. Presidente CUG.*  
**DA OTTOBRE 2001 AD MAGGIO 2021**  
Tipo di impiego **ASSUNZIONE FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GORLA MAGGIORE**  
Tipo di attività o settore **Assistente Sociale**  
**DAL 2007 RESPONSABILE AREA SOCIO CULTURALE**  
*Ufficio servizi sociali, ufficio pubblica istruzione, ufficio informa lavoro, ufficio informa giovani, ufficio cultura, ufficio tempo libero, biblioteca. Presidente CUG.*  
*Fino alla costituzione dell'Azienda Consortile Medio Olona ero Referente area anziani ufficio di piano, ora partecipo al tavolo tecnico e al supporto generale per l'attuazione del piano di zona*

Date **DA FEBBRAIO 1988 2001 A OTTOBRE 2001**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COOPERATIVA SOLIDARIETA' E SERVIZI DI BUSTO ARSIZIO**

Tipo di impiego **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

Tipo di attività o settore **AREA EDUCATIVA PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

con i seguenti compiti:  
 educatrice presso il laboratorio protetto  
 educatrice presso il servizio di Formazione all'autonomia  
 educatrice per l'inserimento lavorativo (Progetto Giasone/ASL)  
 Assistente Sociale presso la clinica S. Maria di Castellanza

Date **DAL MAGGIO 1987 A GENNAIO 1988**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA OSPEDALIERA DI BUSTO ARSIZIO**

Tipo di impiego **ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

Tipo di attività o settore **ausiliaria socio sanitario nel reparto di medicina femm.**

Date **OTTOBRE A DICEMBRE 1986**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE BUSTO ARSIZIO**

Tipo di impiego **CONTRATTO TRIMESTRALE**

Tipo di attività o settore **impiegata ufficio tributi**

**Formazione e istruzione**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma Perito Commerciale.**

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Ragioneria.**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Istituto Tecnico Commerciale, Gallarate**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di laurea universitario di Assistente Sociale**

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Tecniche del servizio sociale, psicologia, pedagogia e diritto alla famiglia.**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Scuola S. Magno, legnano.  
Iscritta Albo Assistenti Sociali Regione Lombardia sezione specialistica**

Livello nella classificazione nazionale o internazionale **110 e lode.**

Altra(e) lingua(e) **Inglese, Francese**

Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

**Inglese**  
**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<p>Ho acquisito negli anni competenze in ogni area sociale seguendo sia casistica che progettando servizi. Negli anni di lavoro nel comune di Gorla Maggiore ho svolto e attivato varie iniziative tra cui a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CDI anziani con autorizzazione e accreditamento ex ASL</li><li>• Un CUP per la cittadinanza con convenzione ex ASL e ex AO</li><li>• Housing sociale per donne partecipando ed un bando Fondazione Cariplo ed ottenendo un finanziamento</li><li>• Supporto alla creazione di un centro anti violenza donna (ICORE)</li><li>• Un Centro prelievi (grazie alla nuova normativa dicembre 2013)</li><li>• Ho collaborato con l'azienda consortile per la realizzazione e il finanziamento di vari progetti.</li><li>• Ho accreditato il Comune per i servizi al lavoro</li><li>• Gestione servizio civile, leva civica, dote comune e LSU</li></ul>
Capacità e competenze organizzative	<p>Il lavoro di rete è il fulcro del lavoro sociale e non solo, ho acquisito competenze legate al coordinamento del personale dell'area di competenza e coordinamento del servizio SAD distrettuale. Partecipo settimanalmente alle riunioni di coordinamento comunale. Siedo a tavoli di rete come quello del Sert, del carcere, NPI e CPS.</p> <p>Gestisco rapporti con i vari Enti sia sociali che socio sanitari che scolastici, con le comunità, RSA, centri disabili e cooperative che a vario titolo coordinano ed eseguono servizi per il comune.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Effettuo il controllo analogo sulla partecipata che gestisce il CDI e altri servizi comunali. Giornalmente mi occupo di atti amministrativi compresi trasparenza e anti corruzione per l'area di appartenenza.</p> <p>Sono presidente del CUG- Partecipo come commissaria ai bandi distrettuali e di comuni dell'ambito.</p> <p>Seguo stagiste dell'università Bicocca iscritte a scienze sociali</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Utilizzo tutto il pacchetto office ed inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo ADIWEB</li><li>• Programma Regionale (sportello affitto, dote sport, finanziamenti, gestione alloggi ERP etc..)</li><li>• Programma INPS per controlli ISEE e per attivazione voucher lavoro</li><li>• MEPA E SINTEL</li><li>• Protocollo, delibere/determine, anagrafe e contabilità</li></ul>
Altre capacità e competenze	<p>Buone capacità relazionali e di coinvolgimento delle varie associazioni di volontariato- Commissaria regionale come membro esterno per gli esami di abilitazione ASA.</p>
Patente	<p>Patente B automunita.</p>

**Ulteriori informazioni** **CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE**

Negli ultimi due anni ho effettuato:

- corsi interni all'ambito lavorativo legati all'informatica e al controllo di gestione.
- corso della trasparenza e anti corruzione
- corsi sulla sicurezza anche quelli dedicati alle P:O:
- corso ASL per il regolamento e le tariffe ISEE
- formazione legale che alla supervisione
- corso sulla normativa appalti e contratti
- a vari corsi legati alle politiche sociali

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."

DATA: 14/07/2025

firma