

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GATTI ANNALISA</b>
Indirizzo	<b>VIA DINO DEGANI N. 8 – 37024 NEGRAR - VERONA</b>
Telefono	<b>3385073535</b>
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	08.02.1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• dal 08.01.1979 al 07.06.1979	Assistente addetto alle attività parascolastiche presso il Comune di Verona
Dal 20.08.1979 al 08.09.1979	Docente attività di animazione estiva presso il Comune di Verona
Dal 14.01.1980	Assistente addetto alle attività parascolastiche di ruolo presso il Comune di Verona – Settore Decentramento – 4 Circoscrizione Sud – Ovest con ruolo di coordinatore dei servizi culturali.
Dal 01.01.1983	Educatore nelle attività di animazione presso il Comune di Verona – 4 circoscrizione
Dal 30.12.1993	Segretario (6 qualifica funzionale) presso il Comune di Verona – 4 circoscrizione
Dal 31.07.1997	Addetto all'area amministrativa e contabile del Comune di Verona– 4 circoscrizione
Dal 19.11.1999	Istruttore (categ. C) del Comune di Verona – 4 circoscrizione

• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle attività di un centro culturale comunale comprendente servizio di Biblioteca, Ludoteca, galleria artistica, promozione di attività culturali per adulti. Mansione di coordinatore. Livello C Collaboratore amministrativo dal 30.12.1993 al 31.12.2000. Segreteria della circoscrizione, segreteria delle Commissioni e del Consiglio di Circoscrizione, stesura atti amministrativi.

Da gennaio 2001 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Negrar (Verona)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo ufficio Istruzione Cultura Sport

• Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e gestione dei servizi collegati alla scuola, quali mensa e trasporto scolastico, relazioni con tutte le realtà educative, l'asilo nido e le scuole dell'infanzia paritarie, rapporti con le Associazioni locali, organizzazione di eventi culturali e manifestazioni, assegnazione e gestione degli impianti sportivi, promozione del territorio, coordinamento delle attività della Biblioteca.

Dal 01.11.2005 nomina di coordinatore dell'ufficio Istruzione Cultura Sport con funzioni di supporto al Responsabile di Settore e di responsabilità dei procedimenti amministrativi oltre a compiti di rilevanza interna e coordinamento dei servizi e del personale assegnato.

Dal 1.01.2008, a seguito concorso pubblico, acquisisce categoria D e mantiene il ruolo di coordinatore dello stesso ufficio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corsi di formazione e aggiornamento  
Dal 1995 al 2015

- Dalla teoria alla pratica: il DPCM 159/2013. Il DM 7 novembre 2011 e il simulatore di impatto del nuovo ISEE – Verona 02.03.2015.
- Dal DPCM 159/2013 al DM 7 novembre 2014: il percorso di adeguamento regolamentare al nuovo ISEE - Villafranca 20.01.2015.
- La legge anticorruzione 190/2012 e gli enti locali: ultimi aggiornamenti: Arbizzano 30.10.2014.
- Gli appalti di servizi dell'allegato II B dopo la conversione dei decreti legge n. 66 e n. 90 del 2014. Refezione, servizi sociali, culturali, ricreativi, servizi legali, formazione, ecc. – Verona 26.11.2014.
- Il mercato elettronico della pubblica amministrazione: riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche – Legnago 15.05.2013.
- I nuovi termini del procedimento amministrativo a seguito della legge 241/90 d'opera della legge 69/2009 – Negrar 14, 21 e 28 settembre 2010.
- Microbiologia alimentare e principali tossinfezioni; pulizia e sanificazione; igiene della persona; pacchetto igiene; rintracciabilità – Negrar 10.10.2008.
- Corso manageriale per responsabili di servizio – Negrar 19.04.2007.
- Modalità di affidamento, convenzionamento e conferimento dei servizi tra pubbliche amministrazioni e cooperazione sociale – Villafranca 16.11.2007.
- Corso di informatica Excel – Negrar 4, 11, 18, 25 maggio 2007.
- Gli appalti di lavori pubblici secondo il codice dei contratti pubblici – Negrar 22.06.2006.
- Corso per operatore locale di progetto nell'ambito del servizio civile nazionale – Verona 23.02.2005.
- La gestione degli impianti sportivi del comune – S.Martino B.A. 31.01.2005.
- L'organizzazione di un evento culturale – Milano 13.02.2004.
- Il nuovo quadro di riferimento per le associazioni sportive dilettantistiche – Milano 04.04. 2003.
- Il cerimoniale nella pubblica amministrazione e l'organizzazione degli eventi – Verona 15.12.2003.
- Corso di word 6 – Verona 21.03.1995

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di collaborazione con gli altri uffici.  
Buone capacità di inter – relazione con il pubblico, anche straniero.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI SERVIZI E DI MANIFESTAZIONI CULTURALI  
ACQUISIZIONE DI COMPETENZE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza e applicazione dei sistemi informatici.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

PRIVACY

autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Annalisa Gatti  
*Annalisa Gatti*