

**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*