

CURRICULUM VITAE

1. Dati personali

- **CATTI ELENA** nata a Mantova

2. Esperienza lavorativa

- **Responsabile Area Amministrativa presso Comune di Gazzuolo da settembre 2022**
- In qualità di Responsabile dell'area amministrativa, mi occupo anche della pianificazione, organizzazione e gestione operativa dei servizi scolastici integrativi, quali mensa, trasporto e altri servizi a supporto dell'attività didattica.
- **Dipendente tempo indeterminato presso Comune di Mariana periodo 01/01/2021- 15/09/2022 – Area amministrativa**
- **Dipendente tempo indeterminato presso Comune di Piubega periodo 01/12/2007- 31/12/2020 – area servizi finanziari/amministrativi in particolar modo:**
Responsabile del procedimento per la gestione del Servizio Nido comunale, con funzione di coordinamento delle attività amministrative e procedurali connesse al servizio, dalla fase di affidamento, attraverso la predisposizione e gestione degli atti di gara, alla fase di monitoraggio e verifica della corretta esecuzione del servizio secondo la normativa vigente.
- **Dipendente tempo indeterminato presso Comune di Castel Goffredo periodo 01/04/2006- 30/11/2007 – Area amministrativa/Segretaria**
- **Dipendente tempo determinato presso Comune di Gazoldo degli Ippoliti periodo 2003- 2006 – Area amministrativa/Segretaria**

3. Istruzione

Indica il tuo percorso di studi, iniziando dal titolo più recente:

- **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ITC “A.Pitentino” Mantova**

4. Competenze tecniche

Software di produttività: utilizzo buono di **Microsoft Office** (Word, Excel, PowerPoint) .

Software Maggioli utilizzato presso l'Ente (Comune di Gazzuolo) per gestione servizi demografici/protocollo/atti amministrativi: livello buono

Software Halley utilizzato presso altri Enti per gestione servizi demografici/protocollo/atti amministrativi : livello buono

5. Altri corsi e certificazioni (opzionale)

Corso abilitazione Ufficiale Stato Civile novembre 2024.

Catti Elena