

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GREGHI ANTONELLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego• Tipo di azienda o settore | <p>Dal 01/04/2026 <i>ad oggi</i>
Comune di Sabbioneta</p> <p>Funzionario Area 1 - Amministrazione Generale
Ente locale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2018 <i>al 31/03/2026</i>
Comune di Sabbioneta</p> <p>Ente locale</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa Area 1 - Amministrazione Generale</p> <ul style="list-style-type: none">- Segreteria Generale;- Archivio e Protocollo- Assistenza Organi Collegiali- Contratti- Servizi Demografici e Statistici- Elettorale- Urp- Servizi Scolastici- Servizi Cimiteriali- Servizi Sociali- Gestione alloggi SAP- Gestione sale civiche- Gestione volontari civici- Servizio civile nazionale- Acquisti e appalti di competenza dell'area |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/09/2009 al 31/12/2017
Comune di Sabbioneta</p> <p>Titolare di Posizione Organizzativa Area 1 - Affari General e Servizi alla Persona</p> <ul style="list-style-type: none">- Segreteria Generale- Assistenza Organi di Governo del Comune- Albo Pretorio telematico- Servizio elaborazione dati- Archivio e protocollo- Servizi sociali e assistenziali- Privacy;- Gestione concorsi e prove selettive |

- **Date (da – a)** Dal 05/04/2002 al 08/06/2009
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Sabbioneta
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Titolare Posizione Organizzativa Area Amministrativa
 - Segreteria Generale – Affari Istituzionali - Contratti;
 - Sistemi Informativi
 - Istruzione – Biblioteca - Sport;
 - Sicurezza Sociale
 - Servizi Demografici
- **Date (da – a)** 01/01/2001 al 04/04/2002
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Sabbioneta
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Istruttore Direttivo Ufficio Segreteria
- **Date (da – a)** 20/02/1993 al 31/12/2000
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Sabbioneta
- **Tipo di azienda o settore** Ente locale
- **Tipo di impiego** Coordinatore Ufficio Segreteria
- **Principali mansioni e responsabilità**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Dal 1982 al 1988
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Ferrara
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Corso di Laurea in Giurisprudenza
- **Qualifica conseguita** Laurea in Giurisprudenza
- **Date (da – a)** 1975-1980
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Scientifico “G. Galilei” di Ostiglia (MN)
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

PATENTE O PATENTI

B

CONOSCENZE INFORMATICHE

INTERNET, POSTA ELETTRONICA , PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, PIATTAFORME INFORMATICHE MINISTERIALI E REGIONALI, GESTIONALE PER ENTI LOCALI A.D.S. (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, MESSI COMUNALI, CONTABILITA', DEMOGRAFICI)

**ULTERIORI INFORMAZIONI
CORSI DI FORMAZIONE**

ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, CORSI DI FORMAZIONE INERENTI GLI INCARICHI RICOPERTI

AI SENSI DEL DPR N. 445/2000, DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ CHE QUANTO SOPRA RIPORTATO È VERITIERO.
AUTORIZZO, AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679) IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI.

Sabbioneta, 16/07/2026

Antonella Greggi

