



FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **ZANGRANDI ANTONELLA**
INDIRIZZO **PIAZZA DEL COMUNE 8_CREMONA**
Telefono Ufficio **0372/407362**
E-mail **antonella.zangrandi@comune.cremona.it**

Nazionalità ITALIANA

Data Di Nascita 11.03.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- DAL 15/02/2016 POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL SERVIZIO CIVICI CIMITERI E POLO CREMAZIONE; RESPONSABILITA' DI CARATTERE GESTIONALE
- DAL 01/04/2014 ISTRUTTORE DIRETTIVO LIVELLO D4 PRESSO I SERVIZI CIMITERIALI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO
- DAL LUGLIO 2005 POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO I SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI CREMONA . VIA CIMITERO, 1 - CON PASSAGGIO DAL 1° MAGGIO 2009 DAL LIVELLO D3 AL LIVELLO D4; RESPONSABILITA' DI CARATTERE GESTIONALE E DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E OPERATIVO;
- DAL 1° APRILE 1990 AL 30 GIUGNO 2005, IN SEGUITO A CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI, ATTRIBUITA LA QUALIFICA DI ESPERTO AMMINISTRATIVO (POI ISTRUTTORE DIRETTIVO) PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO CIMITERIALE DEL COMUNE DI CREMONA – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 - CON PASSAGGI DI LIVELLO DAL D1 AL D3; RESPONSABILITA' DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO CIMITERIALE
- DAL 1° FEBBRAIO 1989 UFFICIO DI POLIZIA CIMITERIALE DEL COMUNE DI CREMONA –C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 - CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTA AL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;
- DAL 22.10.1984 AL 31.01.1989 UFFICIO ELETTORALE DEL COMUNE DI CREMONA – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTA ALL'AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI;
- DAL 1° MARZO 1984 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA IN RUOLO CON LA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 – ADDETTA ALLA TOPONOMASTICA, ALL'AUTENTICA DI FIRME E COPIE E ALL'AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEDARI ANAGRAFICI;
- DAL 1° LUGLIO 1982 AL 30.09.1982 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATO D'ORDINE NON DI RUOLO E ASSEGNATA ALL'ANAGRAFE – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 – ADDETTA ALLE RICERCHE ANAGRAFICHE E ALL'AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEDARI ANAGRAFICI;
- DAL 27.07.1981 AL 26.10.1981 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATO D'ORDINE NON DI RUOLO E ASSEGNATA AL MERCATO ORTOFRUTTICOLO – VIA DELL'ANNOA – ADDETTA ALLA REGISTRAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI INTRODOTTE NEL MERCATO E ALLA RENDICONTAZIONE MENSILE;
- DAL 21.07.1980 AL 20.09.1980 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATO D'ORDINE NON DI RUOLO E ASSEGNATA ALL'ANAGRAFE – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 – ADDETTA ALLE RICERCHE ANAGRAFICHE E ALL'AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEDARI ANAGRAFICI;
- DAL 15.05.1980 AL 14.06.1980 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATO D'ORDINE NON DI RUOLO E ASSEGNATA AL SETTORE TRIBUTI – VIA ALA

PONZONE – ADDETTA ALLA RICEZIONE DELLE DICHIARAZIONE DEI REDDITI;

- DAL 23.07.1979 AL 22.10.1979 ASSUNTA DAL COMUNE DI CREMONA CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATO D'ORDINE NON DI RUOLO E ASSEGNATA ALL'ANAGRAFE – C.SO VITTORIO EMANUELE, 42 – ADDETTA ALLE RICERCHE ANAGRAFICHE E ALL'AGGIORNAMENTO DEGLI SCHEDARI ANAGRAFICI.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO POLITICO-SOCIALE - CONSEGUITA IL 16.06.1986 PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO CON VOTAZIONE FINALE DI 108/110; EFFETTUATI SOPRATTUTTO ESAMI DI SOCIOLOGIA
 - MATURITA' SCIENTIFICA CONSEGUITA IL 26.07.1978 PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO G. ASELLI DI CREMONA CON VOTAZIONE FINALE DI 60/60; LINGUA FRANCESE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 24 SETTEMBRE 2013 CORSO DI FORMAZIONE "SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA";
 - 19 FEBBRAIO 2010 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA SULLA LEGGE 69/2009;
 - 2.04.2009 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI;
 - 26.03.2009 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA "IL NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTRATTI";
 - 30.10.2008 CORSO DI FORMAZIONE ANUSCA "ASPETTI PROBLEMATICI DELLA TRATTAZIONE DELL'EVENTO MORTE NELLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE";
 - 02.07.2007 CORSO DI FORMAZIONE CONSULTING SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO;
 - 06.11.2007 CORSO DI FORMAZIONE SISTEMASUSIO "COMUNICAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI";
 - 16.10.2007 CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE COMUNE DI CREMONA;
 - 08.11.2006 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA "PROGRAMMAZIONE E BILANCIO";
 - 07.02.2006 CORSO DI FORMAZIONE PALESTRA DELLA SCRITTURA "COMUNICAZIONE E SCRITTURA EFFICACE";
 - 30.09.2005 CORSO DI FORMAZIONE CONSULTING "CORSO PRATICO PER L'UTILIZZO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE";
 - 13.04.2005 – MILANO - SEMINARIO ANCITEL LOMBARDIA "LE INNOVAZIONI PER IL SETTORE FUNEBRE E CIMITERIALE. ANALISI DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE LOMBARDA E DEI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI";
 - 28.02.2005 – CASALMAGGIORE – SEMINARIO A.N.U.S.C.A. "STUDIO SUL REGOLAMENTO REGIONALE DELLA LOMBARDIA 9 NOVEMBRE 2004 N. 6 IN MATERIA DI ATTIVITA' FUNEBRI E CIMITERIALI";
 - 17.12.2004 – MILANO – SEMINARIO ANCITEL "IL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' FUNEBRI E CIMITERIALI";
 - 12.11.2004 – BAGNOLO CREMASCO – SEMINARIO ANUSCA SUI SERVIZI FUNERARI;
 - 10.06.2004 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA "IL BILANCIO, IL PEG E LA CONTABILITA' ECONOMICA. PRINCIPI E APPLICAZIONI";
 - 21.04.2004 CORSO DI FORMAZIONE COMUNE DI CREMONA OPEN OFFICE CALC – ESITO "IDONEA";
 - 16.03.2004 SEMINARIO ANCITEL LOMBARDIA SULLA LEGGE REGIONALE 18 NOVEMBRE 2003 N. 22 "NORME IN MATERIA DI ATTIVITA' E SERVIZI NECROSCOPICI, FUNEBRI E CIMITERIALI";
 - 31.05.2003 CORSO DI FORMAZIONE CONSIEL ALLAXIA GROUP "DONNE E LAVORO TRA RUOLO E PROFESSIONALITA'";
 - 26.03.2003 – RIMINI - CORSO DI FORMAZIONE CISEL "GESTIONE DEI SERVIZI FUNERARI: COMPITI E FUNZIONI DEGLI OPERATORI";
 - 22.06.2001 – FIRENZE – CORSO DI FORMAZIONE SAL SCUOLA AUTONOMIE LOCALI "LA NUOVA LEGGE IN MATERIA DI CREMAZIONE E DISPERSIONE DELLE CENERI (LEGGE 30 MARZO 2001, N. 130);

- 12.04.2000 – MILANO. CORSO DI FORMAZIONE SAL SCUOLA AUTONOMIE LOCALI “IL REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA”;
- 29.02.2000 – CREMONA – SEMINARIO A.N.U.S.C.A. SUI SERVIZI DEMOGRAFICI;
- 19.06.1998 – FIRENZE - CONVEGNO COMUNE DI FIRENZE E A.N.C.I. “IL SISTEMA CIMITERIALE FRA PASSATO E PRESENTE; INIZIATIVE LEGISLATIVE, DEFINIZIONE DELLA FUNZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI”;
- 17.05.1996 – PARMA – GIORNATA DI STUDIO A.N.U.S.C.A. SUI SERVIZI DEMOGRAFICI;
- 13.10.1995 – CREMONA – CORSO DI FORMAZIONE MAGGIOLI INFORMATICA PER L’USO DEL PROGRAMMA SIGMA-MAP INFO;
- 26.11.1991 – VIAREGGIO – SEMINARIO SAL SCUOLA AUTONOMIE LOCALI “IL REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA”;
- 10.11.1989 – CREMONA – CORSO DI AGGIORNAMENTO CISPES LOMBARDIA E U.S.S.L . 51 “DAL REGOLAMENTO NAZIONALE DI POLIZIA MORTUARIA ALLA APPLICAZIONE PRATICA”.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI****ITALIANO****FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

RITENGO DI ESSERE IN GRADO DI LAVORARE IN GRUPPO CONDIVIDENDO LE ESPERIENZE E CONFRONTANDO I DIVERSI PUNTI DI VISTA. HO SVILUPPATO COMPETENZE RELAZIONALI IN PARTICOLARE RIGUARDO ALL'UTENZA VERSO LA QUALE RITENGO DI AVERE UNA SPICCATATA PROPENSIONE; HO ACQUISITO TALI COMPETENZE SOPRATTUTTO NELL'AMBITO LAVORATIVO PRESSO IL COMUNE DI CREMONA

RITENGO DI ESSERE IN GRADO SIA DI ORGANIZZARE IL LAVORO D'UFFICIO, TRAMITE LA PROGRAMMAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, CHE COORDINARE IL PERSONALE OPERATIVO CON LA STESURA DEL PROGRAMMA GIORNALIERO DI LAVORO. COMPETENZE ACQUISITE ALL'UFFICIO CIMITERIALE .

USO DEL COMPUTER ED IN PARTICOLARE DEI PROGRAMMI WORD, POSTA ELETTRONICA OPEN OFFICE E PROGRAMMA CIMITERIALE GRUPPO MARCHE INFORMATICA. COMPETENZE ACQUISITE PRESSO IL COMUNE DI CREMONA NELL'AMBIENTE DI LAVORO E TRAMITE CORSI DI FORMAZIONE.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]