

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PROTTO ANNALISA
Indirizzo	PIAZZA CARLO ALA 6 - 10032 BRANDIZZO (TO)
Telefono	3478834847
E-mail	annalisa.protto@comune.brandizzo.to.it
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	TORINO, 29/01/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da maggio 2001 ad oggi
Istruttore Amministrativo con contratto full-time a tempo indeterminato presso il Settore Politiche Educative e Culturali del Comune di Brandizzo con incarico di Responsabile di Unità Operativa Servizi all'Infanzia e Scolastici a far data dal 1.05.2018
Comune di Brandizzo – via Torino 121 Brandizzo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Da dicembre 2000 a maggio 2001
Baby-sitter di una bimba di 18 mesi presso la sua abitazione e studio assistito per due studenti di scuola secondaria di I grado presso le loro abitazioni
Brandizzo – residenze diverse
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 1.11.2000 al 12.12.2000
Addetta alle vendite con contratto di apprendistato presso negozio VERNELLI COLOR SERVICE di Settimo T.se
Vernelli Color Service – via San Mauro 14 Settimo Torinese
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 15.05.2000 al 1.08.2000
Operatrice di call center del servizio clienti con contratto full-time a tempo indeterminato presso VODAFONE ITALIA S.p.A. di Ivrea
Vodafone Italia S.p.A. – via Jervis 13 Ivrea
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 1.01.2000 al 15.05.2000
Preparatore di magazzino con contratto part-time a tempo indeterminato presso stabilimento della LIDL ITALIA s.r.l. di Volpiano
Lidl Italia s.r.l. – via Venezia 31 Volpiano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Da agosto a dicembre 2000
Cameriera presso bar/tavola calda "Ever Green" di Brandizzo
Ever Green – via XX Settembre 35 Brandizzo
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento per adeguamento Privacy al Regolamento europeo UE 2016/279
Dott. Paolo Tiberi
Dott. Enrico Capirone
<<<<>>>>
- 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione sulla prevenzione della corruzione
avv. Mario Gattiglia
avv. Andrea Castelnuovo
<<<<>>>>
- Dal 2015 al 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Annualmente corso di formazione e aggiornamento su I.S.E.E. post Riforma LineaPA – docente dott.ssa Maria Grazia Botturi Analista amministrativo Referente nazionale in materia di Isee per l'Inps
<<<<>>>>
- 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di aggiornamento sulla nuova contabilità per gli enti locali (D.lgs. 126/2014)
Società formativa Delfino&Partners s.p.a.
<<<<>>>>
- 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Convegno su Il baratto amministrativo (art. 14 L. 164/2014)
Società di formazione CSA Torino
<<<<>>>>
- 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso "L'organizzazione dei nidi e servizi per l'Infanzia in Piemonte"
Società formativa Progetto Sofis
<<<<>>>>
- 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione per Valutatore Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità in accordo alla Norma UNI EN ISO 9001 con acquisizione della qualifica da auditor
Ente certificatore Perry Johnson
<<<<>>>>
- dal 2006 al 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Continui aggiornamenti in materia di UNI EN ISO 9001 per il mantenimento della certificazione per il Sistema Gestione Qualità del Comune di Brandizzo – mantenimento incarico di AQ
Consulente auditor dott.ssa Elena Zoppetti
<<<<>>>>
- 2005/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione sulla Norma UNI EN ISO 9001 per il conseguimento della certificazione per il Sistema Gestione Qualità del Comune di Brandizzo – nomina interna di AQ
Consulente auditor dott.ssa Elena Zoppetti
<<<<>>>>
- 2003/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corsi di Informatica: "Strumenti di presentazione" e "Gestione di archivi e base dati con Access"
Società di formazione Campuslab
<<<<>>>>
- 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Corso di formazione per la Gestione delle persone e il lavoro in team e Organizzazione/Processo/Orientamento al risultato
Società di formazione Cromos di Torino
<<<<>>>>
- 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di maturità linguistica presso l'IIS "Europa Unita" di Chivasso – con votazione 103/100 – a.s. 1998/1999
IIS "Europa Unita"
• Principali materie
Lingue straniere (inglese, francese e tedesco)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale
- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale
- Capacità di lettura, scrittura ed 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.

PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

FRANCESE

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

Ritengo di possedere ottime capacità relazionali. In particolare, dall'esperienza lavorativa sia nel settore privato che in quello pubblico, ho potuto affinare capacità di ascolto del cliente/utente, empatia e gentilezza utili al buon esito della relazione ed al raggiungimento di un alto grado del livello qualitativo del servizio erogato.

Sono in grado di lavorare in gruppo per il raggiungimento degli obiettivi e metto al servizio del team tutte le mie conoscenze e capacità. Intrattengo ottime relazioni gestionali anche con fornitori di servizi in outsourcing.

Mi reputo una persona estroversa, precisa e molto esigente soprattutto con me stessa. Amo il dialogo ed il confronto e credo sia importante essere sempre sinceri, corretti e leali sia nella vita personale che in quella lavorativa.

Ritengo di avere buone capacità organizzative sia nella vita personale che nel lavoro. In particolare, in ambito lavorativo, ho imparato a gestire ed organizzare in piena autonomia il mio lavoro e, nelle occasioni in cui ho svolto formazione a nuovi colleghi, ho dimostrato di avere capacità di coordinamento e di delega verso terzi. Ho avuto riscontri positivi da colleghi neo assunti rispetto alla formazione da me impartita in quanto ho dimostrato buone capacità di insegnamento.

Nel mio lavoro mi occupo principalmente di gestione del servizio di refezione scolastica, nido d'infanzia comunale, eventi culturali, rapporti con associazioni, attività sportive, collaborazione con la scuola, nonché processi amministrativo-contabili legati all'attività amministrativa dell'ente. Data la varietà di procedimenti di cui il mio settore si occupa, credo di essere una persona versatile e flessibile, capace di approcciarsi ai cambiamenti e alle evoluzioni che, soprattutto in ambito lavorativo, spesso è necessario affrontare.

Buone capacità nell'utilizzo del pc.

Imparo velocemente anche l'uso di nuovi software.

Buone capacità di scrittura e nel disegno tecnico ed artistico.

Sono in possesso della patente B.