

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Mantovanelli Alessandra**  
Indirizzo **Viale della Rimembranza 4/a 37010 Cavaion Veronese (Verona)**  
Telefono **3496927408**  
Fax  
E-mail **alemantovanelli@hotmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 27/07/1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Maggio 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelnuovo del Garda
- Tipo di azienda o settore Area Tecnica Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Referente ufficio ecologia (rifiuti, autorizzazione allo scarico, autorizzazione taglio alberi, AUA, procedimenti di bonifica, abbandono e rimozione rifiuti, referente SUAP per pratiche ambientali); Referente per manutenzioni varie (appalti di forniture e servizi per la manutenzione del territorio comunale), acquisizione terreni al demanio comunale; RUP e supporto al RUP nelle procedure di gara sottosoglia per lavori, servizi e forniture, Richiesta contributi ministeriali, regionali, provinciali e PNRR; Aggiornamento e adempimenti di pubblicazione in amministrazione trasparente, BDAP, MOP, richiesta CIG (smart e SIMOG) e CUP; Redazione atti amministrativi (delibere di consiglio e di Giunta, determine, decreti, ordinanze, atti di liquidazione); Utilizzo dei portali telematici MEPA e Maggioli per gare d'appalto; Redazione Piano Triennale delle Opere e Piano dei servizi e forniture; Rendicontazione residui attivi e passivi e FPV; Predisposizione bozze variazioni di bilancio nei capitoli di competenza dell'Area Tecnica.
- Date (da – a) Da febbraio 2009 a maggio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Verona
- Tipo di azienda o settore Settore ambiente
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del procedimento Autorizzazione Unica Ambientale, AIA allevamenti, Direttiva nitrati, gestione pratiche SUAP del settore Ambiente.

- Date (da – a) Da agosto 2005 a febbraio 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Sanders Sviluppo Srl Via Pallone 8 Verona
  - Tipo di azienda o settore Centro tricologico specialistico
  - Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Analisi delle problematiche e delle esigenze del paziente, diagnosi della patologia, proposta di un programma di trattamenti cosmetologici, stipulazione di un contratto, monitoraggio delle risposte del paziente, applicazione di terapie cosmetologiche e vendita di prodotti specialistici.
  
- Date (da – a) Da gennaio 2005 a luglio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Verona
  - Tipo di azienda o settore Istituto di Immunologia, Dipartimento di Patologia
  - Tipo di impiego Assegno di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico di laboratorio
  
- Date (da – a) Da gennaio 2002 a dicembre 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Verona
  - Tipo di azienda o settore Biblioteca "Meneghetti"
  - Tipo di impiego Studente lavoratore a 150 ore
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di consultazione e prestito di testi e riviste, archiviazione di testi e riviste su archivi cartacei e informatici.
  
- Date (da – a) Da gennaio 2002 a dicembre 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Fiere di Verona
  - Tipo di azienda o settore Servizi
  - Tipo di impiego Hostess
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza dei visitatori, affiancamento dei titolari degli stands con compiti di traduzione dalla lingua inglese

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Corso di formazione Verifica di progetto ai fini della validazione maggio 2021
- Corso di formazione Corso AUTOCAD novembre 2020
- Corso di formazione Come gestire un esproprio dalla A alla Z ottobre 2020
- Corso di formazione Piano formativo anticorruzione dal 2019 al 2021

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da ottobre 1999 a dicembre 2004  
Laurea in Biotecnologie agro-industriali

Biologia, chimica, microbiologia, biochimica, matematica, fisica.

Biotecnologo agro-industriale  
110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 1994 a giugno 1999

Liceo scientifico

Matematica, fisica, italiano, inglese, latino, scienze, storia, filosofia.

Maturità scientifica  
100/100 e lode

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### LINGUA MADRE

Italiano

### PRIMA LINGUA

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

inglese  
buona  
buona  
buona

### 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.*

Sono una persona dinamica, mi piace fare sport, lunghe camminate ed escursioni, ho fatto parte di un gruppo di danza classica e frequento una palestra.

In passato ho fatto l'animatrice dei ragazzi al Gr.Est della parrocchia di S.Croce a Verona, Ho partecipato ad attività di volontariato nel gruppo giovani Fevoss di Verona e presso la mensa dei frati Barana di Verona, ora partecipo ad attività di volontariato nelle società sportive dei miei figli.

Ho ricoperto l'incarico di RSU da maggio 2018 ad aprile 2022.

### 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.*

Ho avuto il compito di responsabile nel centro tricologico in cui lavoravo, con mansioni di gestione delle colleghe e dei pazienti in arrivo. Ho allestito e coordinato un doposcuola pomeridiano per i bambini della scuola elementare in assenza di un corso a tempo pieno appoggiandomi ad una cooperativa.

Mi occupo della gestione della casa e della organizzazione della famiglia con tre bambini in età scolare e le loro varie attività extrascolastiche settimanali.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del software Microsoft Office (in particolare Word ed Excel) e di Internet.

Conoscenza di base del programma AUTOCAD.

### PATENTE O PATENTI

B, automunita