

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Attilio Casatti**  
Indirizzo Viale Fiume, n. 8/B 46100 Mantova  
Telefono **0376/376881 (Uff.)**  
Fax **0376/2738038 (Uff.)**  
E-mail [attilio.casatti@comune.mantova.gov.it](mailto:attilio.casatti@comune.mantova.gov.it)  
[a.casatti@virgilio.it](mailto:a.casatti@virgilio.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/05/1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Da 2004 a oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova,  
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Servizi Educativi e Scolastici – Comune di Mantova
- Tipo di impiego Funzionario cat. D3 con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, monitoraggio, coordinamento, verifica e implementazione dei servizi e delle attività formative promosse dall'Ente per i cittadini da 0 a 6 anni; comunicazione esterna; presidio delle procedure di qualità certificata ISO 9001 e 14001.
  
- Date (da – a) *1995/2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova,  
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore Politiche Educative – Comune di Mantova
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Attività Educative cat. D1 con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento pedagogico Asili Nido e Scuole dell'Infanzia comunali presso il Settore Politiche educative del Comune di Mantova
  
- Date (da – a) *1985/1994*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova,  
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Comune di Mantova – settori vari dell'Ente
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo cat. B con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Incombenze amministrative di varia natura
  
- Date (da – a) *1982/1984*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mantova,  
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Comune di Mantova – Servizi Sociali
- Tipo di impiego Educatore C.S.E. disabili con contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Educatore disabili adulti non professionalizzabili

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Settembre 1977 - Giugno 1982

Università degli Studi di Padova – sede di Verona

Pedagogia, Metodologia e Didattica, Storia della Pedagogia, Igiene scolastica, Psicopedagogia, Formazione professionale alunni disabili

### Laurea in Pedagogia

--

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

**italiano**

#### ALTRE LINGUE

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

### Francese

avanzata

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.*

Ha fatto parte di associazioni di volontariato sportivo, anche con funzioni dirigenziali.  
Ha fatto parte di associazioni professionali (ordine dei giornalisti)

Disponibilità e capacità di lavorare in team, anche con funzioni di coordinamento.  
Disponibilità a lavorare in ambiente multiculturale.

### 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.*

Buone capacità di organizzazione del carico di lavoro; buone capacità di coordinamento e gestione di progetti che coinvolgono più operatori di altri settori del Comune e/o di enti/associazioni esterne.

Disponibilità al volontariato grazie a una lunga esperienza nell'ambito sportivo e sociale, nel quale ha dato vita a numerosi progetti (servizi e formazione) di livello locale e nazionale.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ottima conoscenza dei principali programmi del pacchetto MS Office in ambiente Windows; utilizzo di applicativi per la gestione di siti internet e servizi on-line; utilizzo di applicativi per la redazione di atti e altre incombenze amministrative (intranet del Comune di Mantova).

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

---

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Formazione: ha promosso e organizzato, anche con funzioni di tutor e docente, percorsi formativi per insegnanti e operatori nelle aree educativa, scolastica e sportiva.

Editoria: ha curato libri e pubblicazioni editi dal Comune di Mantova.

Convegnistica: ha organizzato, sia in ambito professionale che di operatore del volontariato, numerosi incontri pubblici e convegni.

Comunicazione istituzionale: coordina l'aggiornamento e l'implementazione del Portale internet dei servizi educativi e scolastici del Comune di Mantova.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida cat. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Già iscritto all'Ordine dei Giornalisti della Lombardia (Albo Pubblicisti).

R.L.S.Q.eA. (Responsabile Locale del Servizio Qualità e Ambiente) del Comune di Mantova.

**ALLEGATI**

--

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data:

Mantova, 02/05/2018

NOME E COGNOME (FIRMA)

Attilio Casatti  
