

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAPRINI ANNAMARIA

Indirizzo

SEDE DI LAVORO: VIA CONCILIAZIONE 128 - 46100 MANTOVA

Residenza: MANTOVA

Telefono

ufficio +39 0376338687

E-mail

istituzionale: annamaria.caprini@comune.mantova.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

14/12/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Attuale Profilo Professionale: Funzionario delle Attività Amministrative e Contabili – categoria giuridica D3, posiz. econ. D6

Dal 01/12/2021 a tutt'oggi

Comune di Mantova – Settore Welfare, Servizi Sociali e Sport

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

• Tipo di azienda o settore

Tempo pieno e indeterminato

• Tipo di impiego

Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi (delibere, determine ecc.), redazione ed aggiornamento regolamenti nelle materie di competenza del Settore; referente privacy ed anticorruzione per il Settore, gestione sedute della Commissione Consiliare Servizi Sociali, in qualità di Segretario (convocazione, verbalizzazione e funzioni connesse); altre attività amministrative di supporto (inventariazione beni del Settore, partecipazione a gare ecc.)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 12/07/2000 al 30/11/2021

Comune di Mantova – Settore Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente pubblico

• Tipo di azienda o settore

Tempo pieno e indeterminato

• Tipo di impiego

Funzionario delle Attività Amministrative e Contabili nell'ambito dell'Unità Operativa Attività Produttive

• Principali mansioni e responsabilità

- Studio ed approfondimento di normative afferenti le attività di competenza del SUAP;
- Redazione di atti e provvedimenti amministrativi in materia di attività economiche (determinazioni, delibere, ordinanze, provvedimenti autorizzatori);
- Stesura di vari regolamenti relativi a materie di competenza dal SUAP (come ad es. circhi e spettacoli viaggianti, sale giochi, servizi pubblici non di linea – taxi e noleggio con conducente- attività di commercio su aree pubbliche; funzionamento della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, acconciatori ed estetisti, mercati contadini);
- Partecipazione alla Commissione Tecnica Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (in qualità di rappresentante del Comune) e alla Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (in qualità di Presidente), ai fini del rilascio delle licenze di agibilità ai sensi dell'articolo 80 del TULPS per le attività di pubblico spettacolo;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 14 luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

- a.s. 1988/89
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- (da dicembre 2019) Gestione dell'istruttoria delle pratiche in specifiche materie di competenza del SUAP quali acconciatori ed estetisti, agenzia d'affari e strutture ricettive extra alberghiere;
- (da giugno 2017) Gestione del procedimento volto al rilascio delle certificazioni finalizzate alla concessione di agevolazioni sui tributi locali di competenza del Comune di Mantova, secondo il "Regolamento per l'attuazione di interventi a sostegno delle attività commerciali ed artigianali ubicate in zone precluse al traffico per la realizzazione di opere pubbliche in attuazione dell'art. 1, comma 86, della Legge n. 549/1995";
- (anni 2013-14) In occasione della realizzazione del progetto "SUAP Grande Mantova" - progetto di collaborazione interistituzionale del Comune di Mantova con i Comuni di Curtatone, Porto Mantovano, San Giorgio e Borgo Virgilio, volto ad uniformare l'approccio delle procedure di accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese in modalità telematica attraverso un call center e un portale dedicato, si è occupata dell'aggiornamento di tutta la modulistica e le schede sintetiche descrittive dei procedimenti di competenza del SUAP (abstract) inserite nel sito web <http://suap.grandemantova.gov.it>;

Dal 07/01/1998 al 11/07/2000

Comune di Mantova – Settore Pubblica Istruzione

Ente pubblico

Tempo pieno e indeterminato

Funzionario delle Attività Amministrative e Contabili (ex 8^aq.f.)

Servizio Asili Nido e Scuole Materne

Predisposizione e redazione di atti, documenti e procedure relative all'attività del Servizio; partecipazione a riunioni e gruppi di lavoro (con il personale dei servizi educativi, con l'utenza e con soggetti esterni); attività di analisi, aggiornamento, studio e ricerca con riferimento alle materie di competenza del Servizio.

Dal 02/05/1995 al 31/12/1997

Comune di Mantova – Settore Vigilanza e Mobilità

Ente pubblico

Tempo pieno e indeterminato

dal 02/05/1995 al 31/08/1995: Coordinatore Vigilanza - Area Vigilanza (ex 7^aq.f.)

dal 01/09/1995 al 31/12/1997: Funzionario Area Vigilanza (ex 8^aq.f.) (con funzioni di Vice Comandante)

Svolgimento di funzioni di polizia locale, nonché di polizia giudiziaria e di ordine pubblico, che comportano l'istruttoria e la redazione di provvedimenti amministrativi generali, nonché verifica amministrativa e supervisione di tutti gli atti amministrativi; gestione del contenzioso delle violazioni amministrative e delle violazioni davanti al Giudice di Pace e al Prefetto; controllo e trasmissione alla competente Autorità giudiziaria delle notizie di reato e degli altri atti di P.G..

Università degli Studi di Ferrara

Laurea in Giurisprudenza (voto 107/110), con tesi di laurea in diritto agrario "Le nuove figure di imprenditore agricolo"

Liceo Ginnasio "Virgilio" di Mantova

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità classica (voto 60/60)

Partecipazione a corsi di formazione e seminari di aggiornamento professionale

dal 15.1.1996 al 5.4.1996

Ha partecipato a vari corsi di formazione, convegni e seminari di aggiornamento professionale, tra cui si segnalano:

- Corso di qualificazione per Ufficiali e Sottufficiali di Polizia Municipale (Tipologia B), organizzato da IREF e svoltosi a Milano

dal 25.11.1996 al 26.11.1996

- Corso "Come si forma un provvedimento amministrativo" organizzato da SAL e svoltosi a Milano

09.07.1997

- Seminario "Rischi industriali rilevanti – Scheda di informazione ai cittadini (legge 137/97)" organizzato da ASSOCIAZIONE AMBIENTE E LAVORO e tenutosi a Milano

28.06.2000

- Corso "Il ricometro: il nuovo metodo di valutazione della situazione economica" organizzato da SAL e svoltosi a Mestre

dal 01.04.2004 al 02.04.2004

- Corso "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi", organizzato da CISEL e svoltosi a Milano

22.03.2005

- Seminario "La qualità della Pubblica Amministrazione come valore aggiunto per il territorio", organizzato dal Comune di Mantova e tenutosi a Mantova

15.09.2005

- Corso "Introduzione alle verifiche ispettive interne per i sistemi di gestione per la Qualità", organizzato da IMQ e tenutosi a Mantova

14.12.2005

- Corso "Le licenze/ autorizzazioni di pubblica sicurezza" organizzato da PRASSICOOP e tenutosi a Milano

18.05.2007

- Seminario "La riforma delle attività produttive effettuata dalla L.R. n°8/2007 e dalla Legge regionale di semplificazione n°1/2007", organizzato da SAV e tenutosi a Mantova (MN)

08.05.2007

- "Corso per la formazione in materia di ergonomia ed igiene posturale dell'uso dei videoterminali ai sensi del D.lgs. n°626/94, organizzato dal Comune di Mantova e tenutosi a Mantova

26.05.2008

- Giornata di studio "I pubblici spettacoli e spettacoli viaggianti", organizzata da FORMEL e tenutosi a Milano

18.09.2008

- Corso "La semplificazione dei procedimenti per le attività economiche in attuazione della L.R. n°1/2007 e i nuovi modelli DIAP", organizzato da PROGETTO SOFIS e tenutosi ad Asola (MN)

05.12.2008

- Incontro "Gestione della Dichiarazione di Inizio Attività Produttiva", organizzato da ARPA Lombardia e tenutosi a Mantova

12.02.2009

- Corso "Acrobat: gestione modulistica", organizzato da ASITECH s.p.a. e tenutosi a Mantova

19.02.2009

- Corso "Le novità nel commercio su aree pubbliche: le modifiche alla L.R. 15/2000", organizzato da PROGETTO SOFIS e tenutosi ad Asola (MN)

28.09.2009

- Corso "La distribuzione dei carburanti in Lombardia", organizzato da PROGETTO SOFIS e tenutosi ad Asola (MN)

04.02.2010

- Corso "Le recenti novità in materia di commercio su aree pubbliche, carburanti e liberalizzazione delle attività economiche", organizzato da PROGETTO SOFIS e tenutosi ad Asola (MN)

28.05.2010	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Gli effetti della Direttiva Bolkestein nell'ordinamento regionale lombardo", organizzato da PROMOIMPRESA e tenutosi a Mantova
26.01.2011	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Aspetti organizzativi ed operativi del nuovo Sportello Unico Attività Produttive", organizzato da PROMOIMPRESA e Regione Lombardia – Sede Territoriale di Mantova- e tenutosi a Mantova
18/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Corso "La normativa dei siti web della Pubblica Amministrazione. Il caso dello Sportello Unico Attività Produttive", organizzato da EUPOLIS Lombardia e tenutosi a Mantova
15.11.2012	<ul style="list-style-type: none"> • Corso "Le novità in materia di Suap, commercio ed attività produttive", organizzato da FONDAZIONE ENTI LOCALI DI MILANO e tenutosi a Milano
dal 25.09.2012 al 26.09.2012	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "L'amministrazione pubblica digitale. Produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Mantova
23.10.2012	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Le recenti normative anagrafiche relative alla certificazione e autocertificazione e relativi controlli", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Mantova
19.11.2012	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "La corretta redazione delle ordinanze", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Mantova
21.03.2014	<ul style="list-style-type: none"> • Corso "Legge regionale 19.02.2014 n.11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", organizzato da PROMOIMPRESA e tenutosi presso la CCIAA di Brescia
08.05.2014	<ul style="list-style-type: none"> • Corso "Sessione formativa in materia di AUA per gli operatori degli Sportelli Unici Attività Produttive", organizzato da EUPOLIS Lombardia e tenutosi a Mantova
30.09.2015	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Alla scoperta del nuovo procedimento amministrativo", organizzato da SERVIMPRESA e tenutosi e tenutosi presso la CCIAA di Brescia
26.11.2015	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Il procedimento amministrativo nei settori Attività Economiche ed edilizia dopo la riforma Madia (L. n°124/15). Inoltre, l'attuale orientamento della giurisprudenza sulla c.d. urbanistica commercial, sale giochi, sale scommesse e apparecchi da gioco. Il nuovo regolamento Regione Lombardia per l'attività di estetisti", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Borgovirgilio (MN)
13.10.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "La nuova SCIA alla luce dei Decreti attuativi Madia (L. n°124/15). Come cambia il procedimento amministrativo nel settore delle attività economiche. Le novità per il SUAP (D.lgs. n°126/2011, schema di D.lgs. c.d. SCIA 2, D.lgs. n°127/2016)", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Borgovirgilio (MN)
18.10.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario "Commercio su aree pubbliche nella Regione Lombardia: le novità della Legge Regionale n°10/2016 e della Delibera di Giunta n.10/5345", organizzato da MAGGIOLI e tenutosi a Borgovirgilio (MN)
21.05.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Giornata di formazione "Percorso analisti antiriciclaggio (formazione obbligatoria ai sensi dell'art.10 del D.lgs.231/2007)", organizzato da ANCI Lombardia e tenutosi a Milano
10.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Giornata di formazione "Contrasto al riciclaggio: l'esperienza dei Comuni", organizzato da ANCI Lombardia e tenutosi a Milano
Docenze:	
11.02.2002	<p>"Aspetti normativi di carattere amministrativo per la vendita diretta dei prodotti agricoli," organizzato da CIPA (Centro di Istruzione Professionale Agricola della C.I.A. di Mantova) e tenutosi a Mantova presso la sede della C.I.A. di Mantova</p>

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

Autovalutazione
Livello europeo (*)
Francese
Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**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 di integrarsi nei vari contesti e di lavorare in gruppo. Disponibilità e predisposizione alla collaborazione e al supporto dei colleghi. Capacità di ascolto e di confronto, flessibilità. Capacità di parlare con disinvoltura in pubblico.

Tali conoscenze sono maturate durante l'attività lavorativa, nonché nel corso della vita privata sociale (mediante esperienze di lettrici in contesti parrocchiali, di partecipazione ad attività di associazionismo cittadino e di conduzione di programmi informativi presso l'emittente radiofonica "Radio Base Mantova")

**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 di organizzare e svolgere con precisione il proprio lavoro, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, tenendo sempre presenti due "pilastri" fondamentali: il rispetto dei ruoli e delle regole, elementi imprescindibili per il buon andamento di qualunque tipologia di attività lavorativa.

Competenze acquisite nell'esperienza di lavoro e tramite la pratica sportiva, in età giovanile, di discipline quali l'atletica leggera e il karate. Proprio la formazione sportiva si è rivelata estremamente utile per orientare il risultato come prodotto di una necessaria programmazione del lavoro da svolgere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, Powerpoint. Conoscenza e utilizzo dei più diffusi software per la posta elettronica (Lotus notes e Outlook). Capacità di navigare in Internet.

Utilizzo degli applicativi specifici per lo svolgimento delle attività di competenza, tra cui si segnalano.

- J-IRIDE (protocollo)
- URBIS (gestione consulenza su appuntamento)
- SIPAL (gestione determinazioni e delibere)
- TRADEWIN (gestione attività economiche)
- IMPRESA IN UN GIORNO (Piattaforma informatica www.impresainungiorno.gov.it, programma gestionale pratiche SUAP)
- ARUBAKEY (firma digitale)

Software di gestione di banche dati nazionali
TELEMACO (banca dati della Camera di Commercio)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a Commissioni di concorso per il reclutamento del personale presso vari Comuni della provincia di Mantova.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 1993 al 1995 ha svolto pratica legale presso lo studio dell'Avv. Roberto Polacco di Mantova
- In data 10/12/2019 ha completato il percorso formativo per "analisti antiriciclaggio" in collaborazione con ANCI Lombardia e UIF Banca d'Italia

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Mantova, 28/04/2023

Annamaria Caprini

Annamaria Caprini

