

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA RONCELLI**

Data e luogo di nascita

Cittadinanza Italiana

Telefono 035 541037 interno 221

E-mail anna.roncelli@comune.alme.bg.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.02.2021 - in servizio ex art. 30 D.Lgs. 165/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni lombarda Almè e Villa d'Almè con assegnazione al Comune di Almè 12, Via Marconi 24011 ALME' (BG)
• Tipo di impiego	Impiegata – <i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Posizione organizzativa - Responsabile del Servizio Affari Generali Amministrativo (comprendente Uffici Servizi demografici, Protocollo e archivio, Segreteria, Servizi scolastici, Cultura, Sport e Tempo Libero, Biblioteca, Servizi socio assistenziali).
• Date (da – a)	Dal 01.08.1994 al 31.01.2021 – in servizio quale vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barzana 9, Via Marconi 24030 BARZANA (BG)
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 01.08.1994 al 31.12.1998 <i>Istruttore Amministrativo VI Q.F.</i> Conferite deleghe per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale d'Anagrafe e Ufficiale di Stato Civile e incarico per l'autenticazione di sottoscrizioni, copie, fotografie; Ufficiale Elettorale fino al 31.08.2019; Dal 01.01.1999 <i>Istruttore Direttivo Amministrativo - VII Q.F.</i> ; Dal 06.08.1998 al 11.01.1999 nominata Posizione organizzativa - Responsabile del Settore Amministrativo; Dal 31.08.2004 al 31.12.2014 nominata Posizione Organizzativa - Responsabile del Settore Amministrativo (comprendente Uffici Anagrafe e Statistica, Stato Civile, Elettorale, Leva, Protocollo e archivio, Segreteria degli Organi, Personale - gestione giuridico-amministrativa, Servizi scolastici, Cultura, Sport e Tempo Libero, Biblioteca, Servizi socio assistenziali, sistema informativo comunale).

- Date (da – a) Nel 1994 nominata vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami bandito dal **Comune di Mozzo** (BG) per la copertura di n. 1 posto di *Istruttore Amministrativo* – VI Q.F., dove non ho assunto servizio per rinuncia personale al posto.
-

- Date (da – a) Dal 09.04.1990 al 31.07.1994 - in servizio quale vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami, fino a dimissioni volontarie
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Pellegrino Terme**
20, Viale Papa Giovanni XXIII, 24016 SAN PELLEGRINO TERME (BG)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Impiegata
 - Principali mansioni e responsabilità *Istruttore Amministrativo* VI Q.F. – Addetta all'Ufficio dei Servizi Demografici – Ufficio Elettorale. Conferite deleghe per lo svolgimento delle funzioni di *Ufficiale d'Anagrafe* e *Ufficiale di Stato Civile*, incarico per l'autenticazione di sottoscrizioni, copie, fotografie.
-

- Date (da – a) Dal 09.03.1987 al 08.04.1990 - in servizio quale vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami, fino a dimissioni volontarie
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sedrino**
1, Via Lega Lombarda, 24010 SEDRINO (BG)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Impiegata
 - Principali mansioni e responsabilità *Esecutore Amministrativo* IV Q.F. – Addetta all'Ufficio dei Servizi Demografici Conferite deleghe per lo svolgimento delle funzioni di *Ufficiale d'Anagrafe* e *Ufficiale di Stato Civile*, incarico per l'autenticazione di sottoscrizioni, copie, fotografie
-

- Date (da – a) Dal 02.01.1987 al 08.03.1987 - in servizio quale vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami, fino a dimissioni volontarie
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Corna Imagna**
9, Via Finilgarello, 24030 CORNA IMAGNA (BG)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Impiegata
 - Principali mansioni e responsabilità *Esecutore Amministrativo* IV Q.F. – Addetta agli Uffici Segreteria e Ragioneria
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1985/86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale "Paolina Secco Suardo" di Bergamo
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Magistrale con la valutazione finale di 55/60

CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ANNO 2025:

14/02/2025	LE NOVITA' NEGLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA: INTERPRETAZIONI, PRASSI E SPUNTI OPERATIVI (IDM Istituto Direzione Municipale)
21/02/2025	LE NOVITA' PER LA FASE ESECUTIVA: INTERPRETAZIONI, PRASSI E SPUNTI OPERATIVI (IDM Istituto Direzione Municipale)
19/03/2025	IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI (Stazione Unica Appaltante PROVINCIA DI BERGAMO)
Dal 7 al 31 marzo 2025	MODULI DI FORMAZIONE FINALIZZATI AD OTTENERE LA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI NELLA FASE DI ESECUZIONE CONTRATTUALE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (Università degli Studi di Brescia – Fondazione UNIBS – SMAE)
11/04/2025	IL CCNL 2022/2024: IL PUNTO DELLA SITUAZIONE. LE ALTRE NOVITA' IN MATERIA DI PERSONALE (IDM Istituto Direzione Municipale)
07/05/2025	LE SPESE DI RAPPRESENTANZA (ASMEL Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali)
09/05/2025	DIGITALIZZAZIONE: IL PIANO TRIENNALE E LA GESTIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE (IDM Istituto Direzione Municipale)
16/05/2025	DIGITALIZZAZIONE: LE PIATTAFORME DI PAGAMENTO, NOTIFICA E CERTIFICAZIONE (IDM Istituto Direzione Municipale)
22/05/2025	IL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE (Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia)

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale BUONA

PATENTE O PATENTI Categoria B

SISTEMI INFORMATIVI

Utilizzo del pacchetto Microsoft Office, dei browser Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, dei sistemi di posta Mozilla Thunderbird, Outlook Software gestionale Halley.

Almè, 02/07/2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 30/06/2003, n. 196 e del Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR 2016/679