

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	TATIANA NERI
Indirizzo	
Telefono	0376 464848
Fax	
E-mail	tatiana.neri@asst-mantova.it
Nazionalità	ITALIANA

Data di nascita	06/07/1981
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>01/01/2026</p> <p>ASST DI MANTOVA</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo con Incarico di Funzione</p> <p>Responsabile dei processi giuridico amministrativi del Dipartimento Cure Primarie</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>01/01/2024 – 31/12/2025</p> <p>ASST DI MANTOVA</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>Reclutamento nel settore della medicina convenzionata</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>01/05/2019 – 31/12/2023</p> <p>ATS VAL PADANA</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>Reclutamento nel settore della medicina convenzionata</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore	<p>01/07/2010 – 30/04/2019</p> <p>ASL DI MANTOVA - ASST DI MANTOVA</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<i>Assistente amministrativo</i> <i>Gestione Medici Convenzionati – Gestione Assistiti</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> • <i>Tipo di impiego</i> 	<i>30/09/2009 – 30/06/2010</i> <i>STUDIO LEGALE ZANIBONI – MANTOVA</i> <i>Praticantato legale</i>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Qualifica conseguita</i> 	<i>2001 - 2008</i> <i>Università degli Studi di Parma – Facoltà di Giurisprudenza</i> <i>Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 106/110</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Qualifica conseguita</i> 	<i>1995 - 2000</i> <i>Istituto Tecnico Commerciale “Ettore Sanfelice” di Viadana (MN)</i> <i>Diploma di Ragioniere e Perito commerciale con la votazione di 87/100</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	
---	--

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• <i>Capacità di lettura</i>	Buono
• <i>Capacità di scrittura</i>	Buono
• <i>Capacità di espressione orale</i>	Buono
	FRANCESE
• <i>Capacità di lettura</i>	Buono
• <i>Capacità di scrittura</i>	Buono
• <i>Capacità di espressione orale</i>	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in</i>	<i>Guida volontaria in occasione di iniziative culturali dirette alla promozione del patrimonio storico monumentale del territorio comunale per l'Assessorato alla Cultura del Comune di Gazzuolo</i> <i>Guida volontaria presso il Museo della comunicazione audiovisiva “Collezione Oreste Coni” di Gazzuolo.</i> <i>Organizzazione di manifestazioni, eventi ed iniziative culturali dirette alla promozione</i>
---	---

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc	del patrimonio storico, monumentale, naturale del territorio comunale per l'Assessorato alla Cultura del Comune di Gazzuolo.
--	--

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.	Dal 03/12/2007 al 03/12/2011: Incarico di consigliere dell'ASBUC Ente "Pubblica Valle Turchino" di Belforte (MN) – Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente – Attuazione opere benefiche; Dal 04/12/2011 al 04/12/2015: Incarico di Presidente dell'ASBUC Ente "Pubblica Valle Turchino" di Belforte (MN) – Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente – Attuazione opere benefiche; Consigliere di Amministrazione presso Fondazione Caracci ONLUS – Gazzuolo (MN)
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Utilizzo pacchetto Office.
--	----------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno ecc.	SCRITTURA: Partecipazione a concorsi letterari: - 3° classificato al Premio Letterario: 4 Elementi TERRA – Comune di Poggio Rusco – 3° Edizione – col testo: "La terra sotto le unghie"; - "C'è ancora la Bassa" in 200 parole – Comune di Pegognaga; - segnalazione al Premio Letterario Arcibassa di Gussola col testo: "Io sono"; - 2° classificato al Premio Letterario: Eridanos – Comune di Gussola – col testo: "Ogni Vita parla"; - pubblicazione articoli sulla Rivista "La Lanterna"- Fondazione Sanguanini ONLUS – Rivarolo Mantovano. RECITAZIONE: - ad oggi nell'Accademia teatrale "Il Revellino" di Canneto s/Oglio; - partecipazione a performances teatrali curate dal Teatro Magro di Mantova: "Opera Omnia 1 Goldoni", "Il Piatto piange" (progetto ASL MANTOVA) e "Storie tra Te e Terra.
--	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate	Diploma di Sommelier – AIS MANTOVA Diploma di Sommelier Degustatore – AIS LOMBARDIA Diploma di Assaggiatore – ONAF MANTOVA
---	--

PATENTE O PATENTI	B
--------------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

ALLEGATI	
-----------------	--

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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 196/03.

CITTA' MANTOVA
 DATA 19/01/2026

TATIANA NERI