

## CURRICULUM VITAE DI RAMPIN ANNALISA

### Informazioni personali

<i>Nome</i>	<b>Rampin Annalisa</b>
<i>Indirizzo</i>	<del>via Monte Colombera 3 - 31017 Crespano del Grappa (TV)</del>
<i>Nazionalità</i>	<b>Italiana</b>
<i>Data di nascita</i>	29 aprile 1975

### Esperienza lavorativa

- dal 2019 Sindaco
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Pieve del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Ente locale

### Esperienza amministrativa

- dal 2020 Presidente IPA terre d'Asolo e del Monte Grappa
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Intesa Programmatica d'Area di Asolo e del Monte Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica
  
- dal 2020 AL 2022 Presidente Unione Montana del Grappa
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Unione Montana del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica
  
- dal 2020 Coordinatore Riserva di Biosfera Unesco, Monte Grappa
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Mab Unesco Monte Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica

- dal 2013 Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'Ulss 8 oggi Distretto di Asolo e Montebelluna
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Ulss 8 oggi Ulss 2
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica
  
- dal 2012 al 2019 Sindaco
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Comune di Crespano del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Ente locale  
Comune accompagnato nell'importante processo di fusione con il Comune di Paderno del Grappa, che ho direttamente promosso e gestito anche nella comunicazione. Il Comune di Crespano del Grappa è confluito nel neonato Comune di Pieve del Grappa.
  
- dal 2007 al 2012 Consigliere Comune di Crespano del Grappa
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Amministrazione Comunale Crespano del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica
- *Tipo di impiego* Commissione Cultura e Commissione Politiche Sociali
  
- dal 2002 al 2007 Vicesindaco e Assessore Comune di Crespano del Grappa
- *Nome e indirizzo dell'Ente* Amministrazione Comunale Crespano del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Amministrazione Pubblica
- *Tipo di impiego* Assessore al Sociale, Cultura, Affari Istituzionali, Turismo, Istruzione e Sport

### **Esperienza lavorativa**

- dal 1990 al 2022 Socia nell'attività familiare
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ristorante Albergo Al Covolo – Crespano del Grappa
- *Tipo di azienda o settore* Pubblico esercizio
- *Tipo di impiego* Amministrazione e prestazione d'opera



## Istruzione e formazione

- Ad oggi Studentessa
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Corso di laurea in Economia Aziendale Università Unitelma Sapienza
  
- anno 2021 QUALIFICA PROFESSIONALE DI COMUNICATORE PUBBLICO
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ass. Italiana Comunicazione Pubblica [inserita tra le associazioni riconosciute dal ministero dello sviluppo economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4.](#)
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Buona capacità di interpretare gli eventi e comunicarli nel pieno rispetto del ruolo Istituzionale e ottima gestione della comunicazione degli eventi pubblici
- *Qualifica conseguita* Comunicatrice pubblica ai sensi della L 4 del 2013
  
- anno 2019 QUALIFICA PROFESSIONALE DI CERIMONIALISTA
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ancep [inserita tra le associazioni riconosciute dal ministero dello sviluppo economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4.](#)
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Eccellente conoscenza del Cerimoniale Istituzionale e ottima gestione degli eventi pubblici
- *Qualifica conseguita* CERIMONIALISTA ai sensi della L 4 del 2013
  
- anno 1995 Diploma di Segretaria Notarile
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Confcommercio
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Redazione atti notarili
- *Qualifica conseguita* Segretaria notarile
  
- dal 1989 al 1994 Maturità Scientifica
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Istituti Filippin – Paderno del Grappa
- *Qualifica conseguita* Diploma
- *Livello nella classificazione nazionale* Scuola secondaria di II grado

## Capacità e competenze personali

Madrelingua

**Italiano**

Altre lingua

### **Inglese**

• Capacità di lettura

Eccellente – maturata anche durante numerosi soggiorni studio in USA e Inghilterra

• Capacità di scrittura

buona – maturata anche durante numerosi soggiorni studio in USA e Inghilterra

• Capacità di espressione orale

buona – maturata anche durante numerosi soggiorni studio in USA e Inghilterra

### **Tedesco**

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Discreta

• Capacità di espressione orale

Elementare

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità relazionali maturate nell'esperienza tutt'ora in atto nell'attività di famiglia

Ottime capacità di interazione a diversi livelli culturali maturata nello svolgimento dell'attività politica ed amministrativa

Ottime capacità di adattamento e di inserimento in nuovi ambienti

Disponibilità a trasferimenti e trasferte

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità gestionale ed organizzative maturate nella riorganizzazione dei servizi comunali e nel processo di fusione dei due comuni.

Ottime capacità nella gestione di gruppi di lavoro ed evidenti doti di leadership conseguite nell'attività all'interno delle strutture politiche.

Ottima capacità di organizzazione logistica e gestione agenda oltre che organizzazione missioni, maturata come assistente personale di vari esponenti politici

Capacità e competenze tecniche

Utilizzo dei sistemi informatici e dei più diffusi sistemi operativi e pacchetti applicativi

Conoscenza delle procedure e delle problematiche connesse alla redazione di progetti per il conseguimento di contributi a livello locale, nazionale ed europeo

Capacità e competenze artistiche

diploma in solfeggio e diversi anni di studio del pianoforte

Patente o patenti

Tipo B

#### **ESPERIENZA SPECIFICA NELLA FILIERA DELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI**

Ho maturato da oltre vent'anni grande esperienza nella filiera degli eventi, esperienza amministrativa, organizzativa, di cerimoniale e comunicazione, riuscendo a gestire ogni fase anche dal punto di vista amministrativo conoscendo i processi che le pubbliche Amministrazioni sono tenute a fare per ogni singola attività.

Ho organizzato, su delega del Capo del Cerimoniale del MIPAAF, nel 2010 la Cerimonia per il 188<sup>a</sup> della nascita del Corpo Forestale in Piazza del Popolo alla presenza del Presidente della Repubblica.

Dal 2002 sono responsabile dell'organizzazione della Cerimonia presso il Sacratio di Cima Grappa, cerimonia a cui partecipano annualmente rappresentanti di Governo e autorità internazionali.

Negli anni, grazie a diversi corsi di aggiornamento in ambito cerimoniale ho collaborato con diversi enti ed organizzazioni nella realizzazione di cerimonie ed eventi. Nel 2019 ho ottenuto, e da allora rinnovato annualmente, l'Attestazione di qualificazione professionale come Cerimonialista ai sensi della Legge 4/2013.

Nel 2019 ho curato per conto del Comune di Longarone la visita del Presidente della Repubblica nei territori colpiti dalla tempesta Vaia.

Ho curato l'organizzazione e il raccordo con i cerimoniali e con le segreterie degli Enti coinvolti nella visita del Presidente della Repubblica in occasione del 60mo anniversario del disastro del Vajont.

Di particolare rilevanza sono le occasioni di scambio internazionale offerto dai numerosi patti di amicizia oltre che dal gemellaggio con Mellersdorf Germania che mi hanno consentito di confrontarmi con usanze, tradizioni e cerimoniali esteri.

Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/03

