FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARINO ELEONORA
Indirizzo	Via Cristoforo Colombo n. 47, 13100 VERCELLI
Telefono	**338.9112456**
Fax	**0161.54333**
E-mail	**marielene@libero.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	03.09.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 01.09.1995 AL 30.06.1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Istituto "G.B. VICO"** Liceo Linguistico privato legalmente riconosciuto Via Isola di Sotto n. 65 13011 BORGOSESIA (VC)
• Tipo di azienda o settore	Istituto Scolastico Superiore privato
• Tipo di impiego	Insegnante
• Principali mansioni e responsabilità	Professoressa di Storia e Filosofia

• Date (da – a)	**DAL 01.04.1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI PERTENGO**, VIA ANGELO BUROCCO N. 28, 13030 PERTENGO (VC)
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, Area Amministrativo/Contabile, 6° QUALIF.FUNZ. (in seguito poi alla revisione del sistema di classificazione del personale dipendente di cui al C.C.N.L. 31.03.1999, viene collocata nella categ. prof. C, posizione economica C1).
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta ai Servizi Amministrativi Generali, di Segreteria e Contratti, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Militare, Statistici, Scolastici, Culturali, Sportivi, Tempo Libero, Cimiteriali, Socio-Assistenziali ed Economato. **Dal 01.01.1999**, posizione economica C2. **Dal 01.01.2000 al 31.12.2005** Responsabile dei Servizi Amministrativi Generali, di Segreteria e Contratti, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Militare, Statistici, Scolastici, Culturali, Sportivi, Tempo Libero, Cimiteriali, Socio-Assistenziali ed Economato in convenzione nei Comuni di **Pertengo e Costanzana**. **Dal 01.06.2001**: progressione verticale ad Istruttore Direttivo, categ. prof. D, posizione economica D1, Area Amministrativa. **Dal 01.01.2002** Ufficiale Elettorale Comunale delegato.

Dal 01.06.2003 progressione alla Categ. Prof. D2.

Dal 02.02.2006 Segretario Delegato della Commissione Elettorale Comunale.

Dal 11.02.2006 Ufficiale Elettorale Comunale (nuova delega).

Dal 01.02.2010 ad oggi Responsabile dei Servizi Amministrativi Generali, di Segreteria e Contratti, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Militare, Statistici, Scolastici, Culturali, Sportivi, Tempo Libero, Cimiteriali, Socio-Assistenziali ed Economato del Comune di **Pertengo**.

Dal 31.01.2014 Responsabile della Toponomastica.

Dal 25.09.2015 Responsabile della gestione documentale ai sensi del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Ulteriori deleghe ed incarichi:

- Ufficiale di Stato Civile delegato
- Ufficiale d'Anagrafe delegato
- Delega al rilascio Carte d'ìdentità
- Incarico per adempimenti relativi alla documentazione amministrativa Dpr. 445/2000 per autentica documenti e firme.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data, nome e tipo di istituto di istruzione e qualifica conseguita	1988 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA LICEO SCIENTIFICO AMEDEO AVOGADRO DI VERCELLI
• Data, nome e tipo di istituto di istruzione e qualifica conseguita	1997 **DIPLOMA DI LAUREA IN FILOSOFIA** UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE AMEDEO AVOGADRO, DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI DI VERCELLI.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FILOSOFIA, STORIA, PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, ANTROPOLOGIA.
• Formazione	13.11.1998 - Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale per Operatori dei Servizi Demoanagrafici. 11.11.2009 - Ministero dell'Interno: Diploma di Abilitazione all'esercizio delle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dalla Prefettura di Vercelli. 27.11.2012 - Attestato Corso di formazione per lavoratori della P.A. ex art. 37, comma 1, D.lgs. 81/2008, FORMAZIONE GENERALE. 27.11.2012 - Attestato Corso di formazione per lavoratori della P.A. ex art. 37, comma 1, D.lgs. 81/2008, FORMAZIONE SPECIFICA. 23.02.2016 - Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale su: "L'ANPR rivoluziona la gestione dell'anagrafe: il subentro dei Comuni e gli adempimenti degli Ufficiali d'Anagrafe" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe). 08.03.2016 - Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale su: "Identità del neocittadino italiano: dubbi, difficoltà e soluzioni" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Stato Civile). 03.05.2016 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale su: "L'atto di Stato Civile come specchio della Società che cambia" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Stato Civile).

15.02.2017 - Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale su: "L'avvio dell'A.N.P.R.; dalla sperimentazione al subentro dei Comuni; l'esperienza lavorativa di chi è già subentrato e operativo" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

15.03.2017 - Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e Riqualificazione Professionale su: "L'iscrizione anagrafica dei rifugiati" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

25.05.2018 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "CIE, donazione organi, DAT, le attività dei demografici sempre più multimediali; come gestirle e come informare il cittadino" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

12.06.2018 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "Dalla teoria alla pratica: gestire i procedimenti in anagrafe e stato civile" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

14.06.2018 – Attestato ISTAT per Seminario del 14 giugno 2018 su "I Censimenti Permanenti della Popolazione e delle Istituzioni Pubbliche".

25.07.2018 – Attestato ISTAT per Seminario dell'11 e 24 luglio 2018 su "Il Censimento Permanente della Popolazione 2018".

13.09.2018 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "A volte ritornano: il riconoscimento della cittadinanza dei discendenti da avo italiano" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Stato Civile).

22.11.2018 - Attestato Corso di formazione per lavoratori della P.A. ex art. 37, comma 1, D.lgs. 81/2008 e s.m.i., AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE.

13.03.2019 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "Le consultazioni elettorali del 2019" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Elettorale).

27.03.2019 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "Il Decreto Sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

18.02.2020 – Attestato ANUSCA per Corso di Aggiornamento e riqualificazione professionale su: "Diritti di accesso e privacy nei servizi demografici" con riconoscimento di n. 3 Crediti Formativi Anusca (Anagrafe).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

	FRANCESE	**INGLESE**	**SPAGNOLO**
• Capacità di lettura	Buona	Buona	Buona
• Capacità di scrittura	Scolastica	Buona	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Buona	Buona	Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI IN AMBIENTE LAVORATIVO SIA NELL'ATTIVITA' DI BACK-OFFICE, SIA IN QUELLA DI FRONT-OFFICE ACQUISITE GRAZIE AL RUOLO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI PRESSO I COMUNI DI PERTENGO E COSTANZANA DAL 01.01.2000 AL 31.12.2005 E PRESSO IL COMUNE DI PERTENGO DAL 01.02.2010 AD OGGI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE IN AMBIENTE LAVORATIVO ACQUISITE GRAZIE AL RUOLO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI PRESSO I COMUNI DI PERTENGO E COSTANZANA DAL 01.01.2000 AL 31.12.2005 E PRESSO IL COMUNE DI PERTENGO DAL 01.02.2010 AD OGGI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buon uso del computer: Windows, Internet e Posta Elettronica Outlook e Mozilla Thunderbird, redazione testi con principali programmi. Utilizzo di softwere per la gestione di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistiche, Protocollo, Albo Pretorio on-line, Deliberazioni di Giunta e Consiglio, Determinazioni Responsabile di Servizio e Provvedimenti del Sindaco. Gestione ed aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Danza Sci Alpino Walking
PATENTI	Patente moto tipo A ed auto tipo B.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Referenze presso il Comune di Pertengo.