



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Nome LAZZARINI MARIA TERESA
Indirizzo
Telefono 041 5997112
E-mail mariateresa.lazzarini@comune.marcon.ve.it
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01-01-2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città di Marcon**

 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Categoria inquadramento profilo professionale Funzionario Amministrativo-Contabile
 - Tipo di impiego Elevata Qualificazione - Responsabile del Settore II Servizi al Cittadino

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei seguenti uffici: Servizi Cimiteriali – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Statistica – Ecografico e Toponomastica - Ufficio Comunale di Censimento – Istruzione, Associazioni, Politiche giovanili e dello Sport – Messi, Protocollo, Ufficio Relazioni con il pubblico.

- Date (da – a) Dal 01-09-2022 al 31-12-2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città di Marcon**

 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile cat. D
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile presso i Servizi Demografici e Cimiteriali. Attribuzione di “specifiche responsabilità” ex art. 17 CCNL 2019-2021 riguardanti compiti e funzioni competenza dei Servizi Demografici del Comune di Marcon.

• Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.
Responsabile dell'Ufficio Elettorale.
Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento.
Referente per la rilevazione campionaria Istat “Uso del tempo”
Protocollazione in entrata e in uscita dei documenti relativi alle pratiche trattate.

- Date (da – a) Dal 16-12-2021 al 31-08-2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Venezia**

 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Ufficio Anagrafe di Venezia Centro Storico e Isole.

• Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile assegnata al servizio di front office con mansione di rapporti con i cittadini allo sportello, via mail o tramite pec. Protocollazione in entrata e in uscita dei documenti relativi alle pratiche trattate.

Supporto alla posizione organizzativa per il coordinamento dei beneficiari di Reddito di cittadinanza incaricati di svolgere Progetti Utili alla collettività assegnati agli uffici Anagrafe di Venezia Centro e Venezia Lido.

Dal 10 febbraio al 31 agosto 2022 servizio in comando nove ore la settimana presso il Comune di Marcon con l'incarico di affiancamento e gestione dell'Ufficio elettorale sia per le revisioni elettorali che per lo svolgimento delle elezioni amministrative tenutesi il 12-06-2022;

- Date (da – a) Dal 24-03-2020 al 15-12-2021 e dal 01-04-2019 al 31-12-2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Marcon**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Amministrativo cat. C
- Tipo di impiego Attribuzione di “specifiche responsabilità” ex art. 17 CCNL 2019-2021 riguardanti compiti e funzioni competenza dei Servizi Demografici del Comune di Marcon.
- Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.
Responsabile dell'Ufficio Elettorale
Referente per le rilevazioni campionarie Istat “Spese, viaggi e vacanze delle famiglie” – “Forze di Lavoro” – “Aspetti della vita quotidiana”
- Date (da – a) Dal 01-12-2005 al 15-12-2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Marcon**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Amministrativo cat. C
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici del Comune di Marcon
- Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile, addetta all'Ufficio Elettorale (Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale dal 01-04-2019 al 31-12-2019 e dal 24-03-2020 al 15-12-2021), all'Ufficio Statistica e all'Ufficio Comunale di Censimento con qualifica di coordinatore, successivamente back office e Personale di Staff.
- Date (da – a) Dal 01-10-2004 al 30-11-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Jesolo**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Amministrativo cat. C
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo presso i Servizi Demografici
- Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe.
- Date (da – a) Dal 22-06-1992 al 30-09-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Jesolo**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Categoria inquadramento profilo professionale Istruttore Amministrativo Cat. C
- Tipo di impiego Agente di Polizia Municipale
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di viabilità e pronto intervento, sala operativa, protocollo, Polizia amministrativa.

ISTRUZIONE

- Date 12-03-2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Ca' Foscari - Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue e letterature straniere
- Qualifica conseguita Dottore in Lingue e letterature straniere

- **Votazione conseguita** 100/110
- **Livello nella classificazione nazionale** Laurea vecchio ordinamento
- **Date** Luglio 1986
- **Nome e tipo di istituto di istruzione** Istituto Tecnico Statale Leon Battista Alberti – San Donà di Piave
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Contabilità delle imprese e principali adempimenti amministrativi, civili e fiscali.
- **Qualifica conseguita** Ragioniere e perito commerciale
- **Votazione conseguita** 50/60
- **Livello nella classificazione nazionale** Diploma di maturità

FORMAZIONE

- **Date** 14 novembre 2019
- **Nome e tipo di istituto di formazione** Ministero dell'Interno (Prefettura di Venezia)
- **Titolo del corso** Abilitazione per Ufficiali di Stato Civile con anzianità superiore a 5 anni nelle funzioni ed iscrizione all'Albo Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.

Anno 2010: Corso per Ufficiali di Anagrafe organizzato dalla Prefettura di Venezia.

Ultimi corsi di formazione:

Anno 2022

Webinar Anusca "Polizia mortuaria: dal decesso alla sepoltura, procedure e competenze tra norme vigenti e novità in arrivo;

Webinar Anusca "Le cancellazioni anagrafiche";

Webinar Anusca "I residenti non residenti – I soggetti deboli dell'anagrafe";

Webinar Anusca "La gestione dell'Aire oggi e domani con l'ANPR";

Webinar Anusca "L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale";

Webinar Anusca "La documentazione amministrativa dal Codice Civile al Codice dell'Amministrazione Digitale";

Webinar Anusca "La gestione anagrafica dei cittadini stranieri e comunitari";

Webinar Anusca "I procedimenti dei Servizi Demografici: Anagrafe e Stato Civile – Due mondi a confronto";

Webinar Anusca "Il Regolamento UE 1191/2016";

Formazione Istat "Indagine Uso del Tempo 2022-2023"

Formazione Istat "FORPOP WP3 – Statistiche di popolazione di origine censuaria";

Formazione Istat "Censimento permanente della popolazione 2022 – Rilevazione da Lista";

Webinar Halley "Portale per la Gestione della Conservazione (portale H3 conservatore INFOCERT);

Webinar Halley "Corso base Territorio";

Webinar Halley Corso Risultati Elettorali Politiche 2022"

Webinar Anci "Il nuovo mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA) – Esercitazioni ed adempimenti"

Anno 2021

Webinar SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) "Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR): formazione dedicata agli Uffici Anagrafe dei Comuni – In collaborazione con il Ministero dell'Interno e Dipartimento per la Trasformazione Digitale".

Comune di Marcon "Corso di formazione in materia di comunicazione"

Formazione Istat "Censimento permanente della popolazione 2021"

Webinar Anusca "La numerazione civica interna ed esterna – Obblighi, criteri di attribuzione, modifiche ed aggiornamenti"

Anno 2020

Comune di Marcon, formazione obbligatoria 12 ore in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Anno 2019

Formazione Istat "Censimento permanente della popolazione 2019 – Aggiornamento operatori comunali esperti"

Corso Lisa Servizi: aggiornamento formazione sicurezza 6 ore

Anno 2018

Formazione Istat "Censimento permanente della popolazione 2018 – Rilevazione Areale e da Lista"

Corso formativo tenuto dal Comune di Marcon "Privacy Compliant";

Corso di formazione tenuto da Master Srl "Riorganizzare la PA attraverso il digitale, sistemi di collaborazione PA – Un nuovo paradigma il cittadino al centro (12 ore) – Impatto digit PA (12 ore)

Dal 1992 ad oggi, oltre alla formazione citata, partecipazione a numerosi altri corsi di formazione ed aggiornamento professionale in relazione alle mansioni ricoperte.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

SPAGNOLO

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Dal 1992, anno di assunzione nella Pubblica Amministrazione, attività lavorativa in ambiente con presenza di pubblico e numerosi colleghi. Attitudine al lavoro in team e ricerca del maggior coinvolgimento. Capacità di mediare e comunicare efficacemente con l'utenza e con i colleghi. Capacità di problem solving, attenzione alla persona ed al contesto in cui lavora. Dimestichezza nei rapporti con uffici esterni di competenza statale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di affrontare e risolvere situazioni complesse. Capacità di destreggiarsi tra più mansioni e più materie. Coordinamento di persone ed uffici.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ed utilizzo dei più comuni strumenti informatici.
Utilizzo del protocollo informatico in entrata e in uscita nell'ambito dei Servizi Demografici e Cimiteriali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Anno 2001 rilevatrice per il comune di Jesolo in occasione del 14' Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni;
Anno 2011 coordinatrice per il comune di Marcon in occasione del 15' Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni;
Anno 2018 Personale di back office in occasione del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni;
Anno 2019 Personale di staff in occasione del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni;
Anno 2020 Censimento non effettuato a causa della pandemia da Covid-19;
Anno 2021 Personale di staff in occasione del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni;

Anni 2022 - 2023 - 2024 Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento per la rilevazione in occasione del Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni relativa al quinquennio 2022-2026;

Componente aggiunto per la prova di lingua inglese nella commissione dei seguenti concorsi:

Comune di Marcon: cinque posti di Istruttore Amministrativo cat. C (anno 2020)

Comune di Marcon: due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D (anno 2020)

Componente di commissione giudicatrice nell'anno 2020 e 2024 in occasione delle gare indette per l'affidamento dei servizi cimiteriali nei cimiteri di Marcon.

Attività di consulenza e formazione presso il Comune di Quarto D'Altino nell'anno 2021, di supporto all'Ufficio Elettorale per gli adempimenti ordinari e in preparazione alle elezioni amministrative del 3 ottobre 2021.

A.S. 2004/2005 e 2005/2006 insegnante volontaria nel "Corso di italiano per stranieri" organizzato dalla Caritas Diocesana del Vicariato di Cavallino-Treporti.

PATENTE O PATENTI A – B per la guida di motoveicoli e autoveicoli.

Io sottoscritta Lazzarini Maria Teresa, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro la veridicità ed esattezza di quanto dichiarato nel presente curriculum vitae. Inoltre, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della disciplina nazionale di cui al Dlgs 196/2003 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Marcon, 1 luglio 2024

Firma
Maria Teresa Lazzarini

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005