



Io sottoscritta Lazzarini Maria Teresa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e 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 D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome	LAZZARINI MARIA TERESA
Indirizzo	VIA ZERMANESA 77C - 31021 MOGLIANO VENETO - TV
Telefono	339 4190901
E-mail	emmeti319@gmail.com
PEC (eventuale)	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/01/67

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da - a) specificare se tempo pieno o part time | Dal 24-03-2020 ad oggi e dal 01-04-2019 al 31-12-2019
Part time 34 ore la settimana |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Marcon |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • 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 | Responsabilità di procedimenti amministrativi complessi, in particolare quelli collegati all'aggiornamento delle liste elettorali con riferimento alla nomina di Responsabile dell'Ufficio Elettorale;
Responsabilità di coordinamento del personale e degli uffici dei Servizi Demografici sia per quanto attiene al supporto degli ufficiali di anagrafe e di stato civile nell'espletamento delle loro funzioni, sia alla loro sostituzione in caso di assenza al fine di garantire la continuità del servizio;
Responsabilità di programmazione delle attività da svolgere anche con riferimento agli obiettivi degli uffici, e della quantificazione delle risorse da stanziare a Bilancio a supporto del Responsabile del Settore III;
Responsabilità di controllo della spesa e dell'entrata, con la predisposizione dei provvedimenti di impegno e liquidazione e dei provvedimenti di accertamento delle entrate; |

- Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time Dal 01-12-2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Part time 34 ore la settimana
Comune di Marcon
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Categoria Istruttore Amministrativo cat. C
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo c/o Servizi Demografici del Comune di Marcon
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile, addetta all'Ufficio Elettorale (Responsabile dal 01-04-2019 al 31-12-2019 e dal 24-03-2020 ad oggi), all'Ufficio Statistica e all'Ufficio Comunale di Censimento.
- Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time Dal 01-10-2004 al 30-11-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tempo pieno
Comune di Jesolo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Categoria Istruttore Amministrativo cat. C
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo c/o U.O.C. Servizi Demografici
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe.
- Date (da – a) specificare se tempo pieno o part time Dal 22-06-1992 al 30-09-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tempo pieno
Comune di Jesolo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Categoria Istruttore Amministrativo Cat. C
 - Tipo di impiego Agente di Polizia Municipale
 - Principali mansioni e responsabilità Servizio di viabilità e pronto intervento.

ISTRUZIONE

- Date 1993-2003 data conseguimento 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 1981-1986 data conseguimento 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 Mese di novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di formazione Ministero dell'Interno
- Titolo del corso Abilitazione per Ufficiali di Stato Civile con anzianità superiore a 5 anni nelle funzioni.

Dal 1992 ad oggi
Frequenza di numerosi corsi di formazione ed aggiornamento professionale in relazione alle mansioni ricoperte e in tema di sicurezza e anticorruzione.

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. Capacità di mediare e comunicare efficacemente con l'utenza e con i colleghi. 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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Data 2 GENNAIO 2021

Firma autografa o digitale