

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICOLO
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
Fax
E-mail

RUSSO NADIA

Omissis

Omissis

Nazionalità
Data di nascita

Italiana

Omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/08/1996 al 07/07/2020

COMUNE DI LIPOMO

ENTE LOCALE

Istruttore Dir.vo Amm.vo, categoria giuridica D1, categoria economica D2, **Responsabile del Servizio Demografico e Statistico.**

- Dal 05/08/1996 al 31/03/1998 Istruttore amm.vo VI q.f. bibliotecario e addetto all'Ufficio Istruzione e cultura;
- Dal 01/04/1998 al 30/07/2000 Istruttore amm.vo VI q.f. **Responsabile del Servizio Scolastico Culturale** comprendente: Servizi culturali, Biblioteca, Pubblica Istruzione, servizi scolastici, Sport e Tempo Libero;
- Dal 01/08/2000 conseguimento della progressione verticale con passaggio da inquadramento di Istr. Amm.vo, categoria C1 (ex VI q.f.) ad Istr. Dir.vo, categoria D1 – Area Socio-Culturale e nomina **di Responsabile dell'Ufficio Cultura, Istruzione e Associazionismo**;
- Dal 23/03/2001 collaborazione con il Segretario Comunale per l'esclusiva redazione degli atti amm.vi del Servizio Sociale fino al rientro dalla maternità dell'A.S. titolare;
- Dal 01/01/2004 conseguimento della progressione economica orizzontale da D1 a D2;
- Dal 01/03/2011 mobilità interna presso l'Area Demografica e Statistica;
- In data 08/03/2012 conferimento deleghe per l'esercizio di funzioni di *Ufficiale di Anagrafe, Stato Civile e Incaricato dal Sindaco* per autentiche di firme e copie;
- Dall'01/03/2013 fino al 07/07/2021 nomina a **Responsabile del Servizio Demografico e Statistico con titolarità di P.O.**

Dal'08/07/2000 ad oggi

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI COMO

ENTE LOCALE

Specialista Direttivo Amministrativo
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO BIBLIOTECHE - TURISMO - TERZO SETTORE

con mansioni amministrative, di coordinamento del Servizio Turismo e Terzo Settore e Segreteria della Dirigenza

- Dal 13/10/2021 incarico di P.O. a presidio del Servizio Biblioteche – Turismo – Terzo Settore di codesto Ente, giusta D.D. n. 1023 in data 13/10/2021.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Date (da – a)
Diploma di maturità classica conseguita nell'a.s. 1989/1990 con la votazione di 56/60	
	<ul style="list-style-type: none">• Dal 7 al 19 marzo 1997 – Amministrazione Provinciale di Como – Corso articolato in n. 5 giornate: “La lettura in Biblioteca”;• 10 e 12 Ottobre 2002 – Sistema Bibliotecario Intercomunale di Como: “La catalogazione”;• 05 maggio 2008 – Regione Lombardia in collaborazione con ANCI Lombardia: “La Dote scuola: istruzione per i Comuni”;• 09 febbraio 2009 – Regione Lombardia e LaborLab Academy: “Regione Lombardia e Comuni insieme nell’attuazione della Dote Scuola 2009-2010”;• 12 e 13 settembre 2011 – Prefettura di Como: Corso di formazione per Uffici Comunali di Censimento impegnati nelle attività di rilevazione del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni del 09.10.2011;• 20 marzo 2012 - Provincia di Como: “Utilizzo della piattaforma clicc@servizi. Servizio: Servizi anagrafici”;• 13 giugno 2012 – Prefettura di Como e Ufficio Regionale ISTAT: Corso sulla revisione delle anagrafi comunali (applicativo SIREA);• 08 ottobre 2012 – A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe): “Anagrafe Fast: rivoluzione per i servizi demografici”;• 12 novembre 2013 – A.N.U.S.C.A.: “Cremazione, dispersione ed affidamento delle ceneri nelle norme statali e regionali”;• 10 dicembre 2013 – A.N.U.S.C.A.: acquisto cittadinanza italiana e conseguenti mutamenti delle generalità”;• 18 marzo 2014 – A.N.U.S.C.A.: Elezioni Europee ed Amministrative 2014”;• 01 luglio 2014 – A.N.U.S.C.A.: “Le iscrizioni anagrafiche ed il rispetto delle norme contro l’abusivismo”;• 16 settembre 2014 – A.N.U.S.C.A.: “Le trascrizioni nei registri di Stato Civile e la ricezione di documenti dall’estero”;• 07 ottobre 2014 – A.N.U.S.C.A.: “Adozione e filiazione”;• 10 dicembre 2014 – A.N.U.S.C.A.: “Separazione e divorzio consensuali: Ufficiali di Stato Civile in prima linea; L’occupazione abusiva di immobili; il diritto di soggiorno permanente cambia pelle”;• 26 gennaio 2015: AIAF (Associazione Italiana Avvocati per la Famiglia) LOMBARDIA – SEZ. DI COMO: “La negoziazione assistita nelle procedure di separazione e divorzio”;• 14 aprile 2015 – LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Nuove regole per separazioni e divorzi anagrafe e abusivismo”;• 26 aprile 2016 – A.N.U.S.C.A.: “Anusca risponde agli operatori: tutto quello che occorre sapere per rispondere alle richieste dei cittadini”;• 27 maggio 2016 – HALLEY LOMBARDIA: “Maggio-Giugno: il passaggio dalla versione 7.00 alla nuova versione 8.00 ANPR: istruzioni per l’uso”;• 28 giugno 2016 – A.N.U.S.C.A.: “L’avvio dell’A.N.P.R.: dalla sperimentazione al subentro dei Comuni. L’impatto normativo e gestionale della nuova Anagrafe Nazionale”;• 17 maggio 2016 – A.N.U.S.C.A.: “Le difficoltà per l’Ufficiale di Stato Civile: soluzioni e interpretazione dei provvedimenti più delicati”;• 07 luglio 2016 – A.N.U.S.C.A.: “La registrazione delle convivenze e la disciplina delle unioni civili”;• 26 luglio 2016 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Legge n. 76 del 20 maggio 2016, regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze: l’impatto della nuova disciplina con la materia dello Stato Civile e dell’Anagrafe”;

- 17 ottobre 2016 – A.N.U.S.C.A.: “La disciplina delle unioni civili e la registrazione delle convivenze”
 - 22 novembre 2016 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “La trascrizione degli atti formati all'estero: formalità necessarie, contrarietà all'ordine pubblico interno, *casi speciali*.”
 - 22 febbraio 2017 - A.N.U.S.C.A.: “Soluzione ai problemi di cittadinanza, Unioni Civili e Convivenze”
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 18 aprile 2017 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Polizia Mortuaria – Regione Lombardia: cremazioni, affidamento e dispersione delle ceneri”
 - 05 febbraio 2018 - A.N.U.S.C.A.: “Elezioni Politiche e regionali del 04 marzo 2018”
 - 15 marzo 2018 – Prefettura di Milano – U. T. G.: “Carta di identità elettronica”;
 - 19 giugno 2018 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Gli adempimenti ordinari e straordinari dell'Ufficio Elettorale: iscrizioni, cancellazioni anche in rapporto ai procedimenti anagrafici”;
 - 21 settembre 2018 – HALLEY LOMBARDIA: “ANPR – ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE”;
 - 25 settembre 2018 – LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Cittadinanza *jure sanguinis*: procedimenti”;
 - 30 Ottobre 2018 – LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “ANPR: fase preparatoria, subentro (erogazione del contributo, Decreto 4 dicembre 2017), funzionalità - 30/10/2018”.
 - 19 Febbraio 2019 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: Il decreto sicurezza: La gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale”;
 - 4 Giugno 2019 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: D.A.T. (Disposizioni anticipate di Trattamento)
 - 11 Giugno 2019 – A.N.U.S.C.A.: “La nuova Legge Regionale Lombardia 04 marzo 2019 n.4 con norme in materia di medicina legale, polizia mortuaria ed attività funebre. Cosa cambia?”
 - 19 giugno 2019 – HALLEY LOMBARDIA: “Il subentro e le nuove modalità gestionali”
 - 19 novembre 2019 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “Il riconoscimento della cittadinanza *Jure Sanguinis*: procedimenti e criticità”
 - 8 – 10 – 16 – 18 -22 ottobre 2019 Corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile organizzato dal Ministero dell'Interno – Prefettura U. T. G.. Esame sostenuto il 25 ottobre 2019: votazione conseguita 98/100;
 - 03 dicembre 2019 - LO STATO CIVILE ITALIANO SEPEL FORMAZIONE: “La privacy di inizio millennio: come vivere GDPR e riformato D.lgs 196/03 nella realtà dei servizi demografici”.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in

Ottime capacità relazionali con soggetti terzi (Associazioni culturali e sportive, Dirigenti scolastici, personale A.T.A., personale docente, cittadini) nello svolgimento delle diverse mansioni e compiti attribuiti.

ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

Ottime capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane assegnate, favorendo comportamenti di collaborazione e supporto reciproci in un clima di serenità e mutuo rispetto. Ottime capacità di gestione dei capitoli di bilancio e gestione delle entrate e delle spese afferenti i settori di appartenenza.

Tutte le competenze descritte sono state acquisite negli anni attraverso l'esperienza maturata sul campo professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità nell'uso di WORD, buone capacità nell'uso di EXEL, limitate conoscenze di ACCESS.

Ottima conoscenza del software fornito da *Halley Lombardia* per la gestione del servizio demografico e cimiteriale, buona conoscenza del software per la gestione del Protocollo Generale, conoscenza di base del software per la gestione della finanziaria.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

Nadia Russo

Como, 17/10/2022

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e D.Lgs.n. 82/2005 e s.m.i.