

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------|---|
| Nome | CINZIA VESTRI |
| Indirizzo Ufficio | VIA SAFFI, 17 – 58100 GROSSETO |
| Telefono | 0564488709 |
| Fax | |
| E-mail | Cinzia.vestri@comune.grosseto.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | |

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 01/03/2010 a tutt'oggi**
Comune di Grosseto
Piazza Duomo, 1 – 58100 Grosseto
Ente Locale
A tempo indeterminato
Istruttore Direttivo Amministrativo (D3)
Dal 01/03/2010 al 29/12/2011 Coordinatore sede SSDD Quartiere Pace, dal 30/12/2011
Dal 30/12/2011 Coordinatore Anagrafe Variazioni ed Ufficio Leva fino al Luglio 2012
Dal Luglio 2012 al Luglio 2013 Coordinatore Anagrafe Variazioni, Leva e Toponomastica
Dal Dicembre 2014 a Dicembre 2015 coordinatore Anagrafe Variazioni Leva e Stato Civile.
Da Marzo 2018 a Giugno 2021 Coordinatore Anagrafe Variazioni, Anagrafe Sportello ed Ufficio Leva.
Da Luglio 2021 Coordinatore di tutti gli Uffici Demografici.
Con Disposizione Sindacale n. 200 del 15/03/2010 Delegata a svolgere le funzioni totali di Ufficiale di Anagrafe.
Con Disposizione Sindacale n. 218 del 14/10/2013 delegata a svolgere le funzioni parziali di Ufficiale di Stato Civile.
Con Disposizione Sindacale n. 301 del 04/12/2014 delegata a svolgere funzioni totali di Ufficiale di Stato Civile.
Con Disposizione Dirigenziale n. 1393 del 29/12/2017 incaricata alla firma per il rilascio delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria.
Con Disposizione Dirigenziale n. 1391 del 29/12/2017 incaricata alla firma per il rilascio delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria ed in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo responsabile di istruttoria e di altri adempimenti connessi ai procedimenti amministrativi, comprensivo dell'emissione del provvedimento finale in materia di Polizia Mortuaria con specifico riferimento all'Apertura di Loculi e Messa a Dimora delle Ceneri.
Da Ottobre 2010 a Marzo 2011 componente dell'Ufficio Comunale di Censimento per il censimento dell'Agricoltura 2010, con funzioni di segreteria.
Da Ottobre 2011 a Giugno 2014 componente dell'Ufficio Comunale di Censimento per il Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni 2011, con funzioni di coordinamento della segreteria e della redazione di tutti gli atti amministrativi relativi al funzionamento dell'UCC, compresi gli atti di reclutamento del personale sia interno che esterno e la liquidazione dei relativi compensi fino a completamento dell'adeguamento dell'Archivio Anagrafico alle risultanze del Censimento.
Dal 2012 a Luglio 2016, in attuazione del Piano di Sicurezza per l'emissione delle CIE,

Responsabile dei Flussi con il Ministero dell'Interno (CNSD)

Dal Luglio 2016 a tutt'oggi Security Officer responsabile dell'attività e dei procedimenti legati al rilascio della nuova Carta d'Identità Elettronica, alla relativa rendicontazione finanziaria ed alla liquidazione degli incassi dovuti al Ministero dell'Interno .

Dal 2012 a tutt'oggi attività di supporto all'Ufficio Elettorale con funzione di coordinamento delle attività di rilascio di autorizzazione al voto nei luoghi di cura, detenzione e degenza; con funzione di aggiornamento degli archivi per l'invio dei plichi per il voto per corrispondenza da parte dei consolati agli italiani residenti all'estero e funzioni di coordinamento per le operazioni di rilascio duplicati della Tessera Elettorale.

Dal 2019 a tutt'oggi funzione di Preposto ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

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

Dal 01/01/2009 al 28/02/2010

Comune di Grosseto
Piazza Duomo, 1 – 58100 Grosseto
Ente Locale
A tempo indeterminato

Con D.S. n. 381 del 23/12/2008 affidamento funzionale al Settore Gestione del Territorio con D.S. n. 306 del 27/10/2009 variazione del profilo professionale da Istruttore Pedagogico Esperto a Istruttore Direttivo Amministrativo (D2)

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

Dal 01/12/2006 al 31/12/2008

Comune di Grosseto
Piazza Duomo, 1 – 58100 Grosseto
Ente Locale
A tempo indeterminato
Istruttore Pedagogico Esperto (D1)

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/09/1998 al 30/11/2006

Comune di Grosseto
Piazza Duomo, 1 – 58100 Grosseto
Ente Locale
Educatrice asilo nido (C4)

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

Dal 11/12/1982 al 15/09/1998

Comune di Grosseto
Piazza Duomo1 – 58100 Grosseto
Ente Locale
Tempo determinato
Educatrice Asilo nido (C1)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 1981

Diploma di Maturità Magistrale, conseguito presso Istituto Magistrale Statale Antonio Rosmini, Via Porciatti Grosseto, con la votazione di 58/60

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 1985

Diploma Para universitario vecchio ordinamento di Tecnico di Laboratorio Analisi Mediche conseguito presso l'Ospedale Misericordia di Grosseto.

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 2011

Partecipazione al seminario di formazione professionale: "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 235/2010" in data 04/05/2011.

Partecipazione al “Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso, dipendenti del Comune di Grosseto, previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in data 01/09/2011”.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “La redazione degli atti amministrativi” in data 20-21/09/2011

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 2012

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Legge 183/2011 – il divieto di utilizzare i certificati: come gestire la rivoluzione per la Pubblica Amministrazione” in data 29/02/2012.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Il procedimento amministrativo, responsabilità, termini, pubblicazione sui siti e decertificazioni (L. 241/1990 e s.m.i. alla luce delle novità introdotte dai decreti Monti)”, in data 23/04/2012.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Il cambio di residenza in tempo reale”, in data 29/05/2012.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Le nuove disposizioni introdotte dalla L. 183/2011 – l’impatto delle norme sulla decertificazione sui Servizi Demografici e sugli altri Uffici comunali”, in data 17/10/2012.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Il procedimento amministrativo tra decertificazione e semplificazione alla luce delle novità già introdotte dal D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012”, in data 21/11/2012.

Partecipazione al XXXII Convegno Nazionale ANUSCA dal 26 al 30 novembre 2012.

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 2013

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Archivio Digitale e Protocollo Informatico”, in data 7-24-25 Giugno 2013.

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 2014

Partecipazione al corso di formazione: “D.Lgs. 81/2008. Testo Unico in materia di Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.”, in data 04/02/2014.

Partecipazione al seminario di studio: “Polizia Mortuaria”, in data 26/03/2014.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Documenti informatici e comunicazioni telematiche”, in data 10/06/2014.

Partecipazione al seminario: “La cittadinanza: consigli per l’acquisto”, in data 14/10/2014.

Partecipazione al seminario: “La trascrizione delle sentenze straniere di divorzio”, in data 21/10/2014.

Partecipazione al seminario di studio: “Dall’Anagrafe Comunale all’Anagrafe Nazionale della Popolazione: il futuro dei Servizi Demografici: l’occupazione abusiva di immobili”, in data 28/10/2014.

Partecipazione al seminario di formazione professionale: “La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali, l’armonizzazione dei sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni parallele”, nelle date 8 ottobre, 5 e 19 novembre e 10 dicembre.

Partecipazione al seminario di studio: “Separazione e divorzio, tra avvocati ed Ufficiali di Stato Civile”, in data 17/12/2014.

- Date (da – a)

Anno 2015

- Titolo di studio Partecipazione al corso di formazione professionale: “L’anticorruzione nei settori diversi da quello degli appalti lavori, servizi e forniture (selezioni e personale, autorizzazioni, concessioni, servizi ispettivi e vigilanza, irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie) – art. 1, comma 12, L. 190/2012”, nelle date 19/12/2014 e 03/02/2015.

- Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Il bilancio di previsione 2015 e il patto di stabilità – Analisi delle norme d’interesse per gli enti locali della legge di stabilità per il 2015 (L. 190/2014)”, in data 19/01/2015.

- Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Corso base in materia di Stato Civile”, nelle date 28 Gennaio e 11 – 18 Febbraio.

- Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Fatturazione elettronica”, in data 20/03/2015.

- Partecipazione al corso: “Aggiornamento per addetti squadra antincendio in attività a rischio di incendio medio”, in data 07/04/2015.

- Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Il rendiconto 2014 e la nuova contabilità”, in data 11/06/2015.

- Partecipazione al corso: “Formazione per addetti alla squadra di primo soccorso in aziende di gruppo B e C”, in data 16/06/2015.

- Partecipazione al seminario di studio: “Primi passi in ANPR: la nuova Anagrafe – Dallo sportello al back office, tutti i procedimenti dalla A alla Z prima, durante e dopo il subentro in ANPR”, nei giorni 10-11-12 novembre 2015.

- Date (da – a) **Anno 2016**
- Titolo di studio Partecipazione al seminario di formazione professionale: “La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali per il personale non addetto agli uffici finanziari”, in data 11/03/2016.

- Partecipazione al seminario di formazione professionale: “Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – ANPR”, in data 21/03/2016.

- Date (da – a) **Anno 2017**
- Titolo di studio Partecipazione al corso di formazione Specifica per lavoratori: “D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. art. 37, comma 1, lettera b, in attuazione del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2”, per la durata di 4 ore in data 17/10/2017.

- Partecipazione a corso di formazione professionale: “La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e nelle società pubbliche alla luce del D.Lgs. 97/2016”, nei giorni 16 e 19 ottobre 2017.

- Partecipazione al XXXVII Convegno Nazionale ANUSCA, nei giorni 28-29-30 novembre 2017.

- Date (da – a) **Anno 2018**
- Titolo di studio Partecipazione al corso di formazione professionale: “D.Lgs 81/2008, art. 37, comma 9”, in data 27-28 novembre e 13 dicembre 2018.

- Date (da – a) **Anno 2019**
- Titolo di studio Partecipazione al seminario di studio: “Il decreto sicurezza: la gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale”, in data 17/06/2019

- Partecipazione al corso di formazione professionale per Preposti in data 19/11/2019.

- Date (da – a) **Anno 2020**
- Titolo di studio Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Le principali novità in materia di

trasparenza” e “Prevenzione della corruzione – Aggiornamento 2017”, in data 08/01/2020.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Etica e legalità: la prevenzione della corruzione” e “Etica e legalità: Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” in data 09/01/2020

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Il Whistleblowing”, “L’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC” e “PTPCT 2018-2020: le misure generali di contrasto alla corruzione”, in data 10/01/2020.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Il conflitto di interesse” in data 30/12/2020

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Nuove linee ANAC sul Whistleblowing” in data 30/12/2020.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Metodologia di gestione dei rischi corruttivi” in data 30/12/2020.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Il Codice di Comportamento” in data 30/12/2020.

- Date (da – a)
- Titolo di studio

Anno 2021

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - 2021”, in data 22/10/2021.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “La responsabilità degli Enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001” in data 26/08/2021.

Partecipazione al corso di formazione professionale on line: “La norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione”, in data 22/10/2021

Partecipazione al corso di formazione professionale: “Il conflitto di interesse” in data 30/12/2020

Partecipazione al corso di formazione professionale: “Nuove linee ANAC sul Whistleblowing” in data 30/12/2020.

Partecipazione al corso di formazione professionale: “Metodologia di gestione dei rischi corruttivi” in data 30/12/2020.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza informatica del S.O. Windows.

Buona conoscenza di tutte le applicazioni Microsoft Office, navigazione web e posta elettronica.

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI AB con obbligo di lenti.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Grosseto, 31/12/2021

In fede
Cinzia Vestri