

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANIA ONETO
Data e luogo di nascita	6 dicembre 1958 – Lavagna (Genova)
Incarico attuale	Da 01/11/2016 dipendente dell'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana" comprendente i Comuni di Bellinzago Lombardo – Liscate – Pozzuolo Martesana - Truccazzano Capo Settore 6 Responsabile Area Servizi Demografici – Sistema Sportelli polifunzionali Posizione organizzativa
Incarichi precedenti presso il Comune di Truccazzano	Responsabile Area Affari Generali – Demografici – Servizi alla persona – Servizi Informatici (da 1/3/2016 a 31/10/2016) Posizione organizzativa
	Responsabile Servizi Demografici – Pubblica Istruzione - Protocollo (da 1/1/2015 a 29/2/2016) Posizione organizzativa
	Responsabile Servizi Demografici (da 1/9/2013 a 31/12/2014) Posizione organizzativa
Qualifica	D3 giuridica – D6 economica (Funzionario Amministrativo)
Numero telefonico dell'ufficio	02/95.99.77.23
Fax dell'ufficio	02/95.99.77.50
E-mail istituzionale	stefania.oneto@comune.truccazzano.mi.it
Nazionalità	italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ATTUALE**

Date (da – a)	DA 01/11/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ ADDA MARTESANA “ comprendente i Comuni di Bellinzago Lombardo – Liscate – Pozzuolo Martesana - Truccazzano Via Martiri della Liberazione, n. 11 – Pozzuolo Martesana (MI)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAPO SETTORE CAT. D3 GIURIDICA – D6 ECONOMICA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI: SERVIZI DEMOGRAFICI SISTEMA DEGLI SPORTELLI POLIFUNZIONALI

ISTRUZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO F.DELPINO – CHIAVARI (GE)
Qualifica conseguita	DIPLOMA MATURITA' CLASSICA

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA FACOLTA' GIURISPRUDENZA (14 ESAMI SUPERATI)
--	--

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DELL'INTERNO CORSO DI ABILITAZIONE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE AI SENSI DEGLI ARTT. 1 (c. 3) E 4 (c. 1) DEL D.P.R. 3.11.2000 n. 396.
Qualifica conseguita	DIPLOMA DI ABILITAZIONE AL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE CONSEGUITO A MILANO IL 11/12/2013

ESPERIENZA LAVORATIVA PRECEDENTE

Date (da – a)	DA 01/09/2013 (ASSUNTA CON PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI TRUCCAZZANO (MI) VIA GIUSEPPE SCOTTI, 50 – 20060 TRUCCAZZANO (MI)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTE LOCALE
Tipo di impiego	FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA CAT. D3 GIURIDICA – D5 economica sino 31/12/2015 – D6 da 01/01/2016 POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI: AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZI INFORMATICI

Date (da – a)	DA 01/12/1982 A 31/08/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LEIVI (GE) VIA IV NOVEMBRE, 1 – 16040 LEIVI (GE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ENTE LOCALE
Tipo di impiego	1982 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 1998 – ISTRUTTORE DIRETTIVO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI ALLA PERSONA-PUBBLICA ISTRUZIONE) 2005 – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZI DEMOGRAFICI-SERVIZI ALLA PERSONA-PUBBLICA ISTRUZIONE) CAT. D3 GIURIDICA – D5 ECONOMICA. POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 1997 AL 2013
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI: ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICHE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI ALLA PERSONA, RAPPORTI COL PUBBLICO.

Altre esperienze lavorative	COMUNE DI VIGOLO (BG) ANNI 2014 E 2015 PERIODI DI SOSTITUZIONE DIPENDENTE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI: ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICHE, PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI ALLA PERSONA, RAPPORTI COL PUBBLICO.
-----------------------------	--

FORMAZIONE

Date

27/05/1998 GENOVA
GIORNATA DI STUDIO SUI SERVIZI DEMOGRAFICI COMUNALI ORGANIZZATO DA S.E.P.E.L. E COMUNE DI GENOVA

26/01/1999 LAVAGNA (GE)
CORSO INTERPROVINCIALE DI AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - ANUSCA E COMUNE DI LAVAGNA.

DA 11 A 12 MAGGIO 1999 - GENOVA
"SEMINARIO INFORMATIVO/FORMATIVO SUL C.C.N.L. 1998/2001 E APPLICAZIONE DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE" - UIL GENOVA E COMUNE DI GENOVA.

DA 20/09/1999 A 01/10/1999 GENOVA (80 ORE)
CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE - MINISTERO INTERNO - PREFETTURA DI GENOVA - ANUSCA.

23/03/2001 LAVAGNA (GE)
GIORNATA DI FORMAZIONE SU "D.P.R. 396/2000 IL NUOVO ORDINAMENTO DELLO STATO CIVILE" C.GASPARI FORMAZIONE.

28/02/2003 CHIAVARI (GE)
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ORGANIZZATO DA DEA - DEMOGRAFICI ASSOCIATI "TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO - LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'A.I.R.E. - CERTIFICAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI ANAGRAFICI".

17/03/2003 - LAVAGNA (GE)
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DELL'A.I.R.E." DEA DEMOGRAFICI ASSOCIATI.

21/01/2004 COGORNO (GE)
CORSO "LA TRASCRIZIONE DEGLI ATTI DALL'ESTERO" - DEA DEMOGRAFICI ASSOCIATI E COMUNE DI COGORNO.

20/02/2004 LAVAGNA (GE)
CORSO "LA CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA E L'ACCESSO AGLI ATTI ANAGRAFICI" DEA DEMOGRAFICI ASSOCIATI E COMUNE DI LAVAGNA.

30/03/2004 GENOVA
CORSO DI AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE IN MATERIA "ELETTORALE".

30/08/2005 CHIAVARI (GE)
CORSO DI AGGIORNAMENTO E SPECIALIZZAZIONE "PROGETTO FIORE ALL'OCCHIELLO" (4 LEZIONI SU POLIZIA GIUDIZIARIA) - COMUNE DI CHIAVARI.

05/07/2006 LAVAGNA (GE)
CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" C. GASPARI FORMAZIONE.

07/03/2007 GENOVA

“ SEMINARIO DI FORMAZIONE PER IL TRATTAMENTO E LA GESTIONE DEI DATI PERSONALI SECONDO IL TESTO UNICO SULLA PRIVACY D.LGS. 196 DEL 30/06/2003” INSIDE PROFESSIONAL TRAINING.

05/07/2007 TORRIGLIA (GE)

CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE “I SERVIZI DEMOGRAFICI E I CITTADINI COMUNITARI: MODALITA' APPLICATIVE DEL DECRETO LEGISLATIVO 30/2007” ANUSCA GENOVA.

22/05/2013 RAPALLO (GE)

CORSO DI FORMAZIONE “ GLI APPALTI PUBBLICI IN SANITA' DOPO LE RECENTI NOVITA' NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI”.

DA 2 a 11 DICEMBRE 2013 MILANO

CORSO DI ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE
MINISTERO DELL'INTERNO – PREFETTURA DI MILANO

09/12/2014 TRUCCAZZANO (MI)

“L'AVVIO DAL 2015 DELL'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI NEGLI ENTI LOCALI: COME PREPARARSI” DOCENTE: ELISABETTA CIVETTA
CIVICA – CONSULENZA E FORMAZIONE PER GLI ENTI PUBBLICI

14/04/2015 COMUNE DI ERBA (CO)

“ SEPARAZIONI E DIVORZI SECONDO IL D.L. N. 132/2014”
“ ANAGRAFE E ABUSIVISMO “
SEPEL FORMAZIONE

26/01/2016 COMUNE DI PIOLTELLO (MI)

CORSO “ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE: I NUOVI ADEMPIMENTI PER GLI UFFICIALI D'ANAGRAFE”
Docente: Romano Minardi – esperto ANUSCA

16/02/2016 COMUNE DI PIOLTELLO (MI)

CORSO “ABUSIVISMO E RESIDENZA: FACCIAMO IL PUNTO”
Docente: Noemi Masotti – esperta ANUSCA

19/02/2016 ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA – GORGONZOLA (MI)

'LEGGE DI STABILITA' 2016 E MANOVRA DI BILANCIO”
tenuto dal dott. Maurizio Delfino

11/03/2016 ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA – GORGONZOLA (MI)

“I RAPPORTI TRA GLI ENTI LOCALI E GLI ORGANISMI NO PROFIT (RV gen 2016)”
a cura del dott. Alberto Barbiero

15/03/2016 COMUNE DI PIOLTELLO (MI)

“CONCETTO DI RESIDENZA E PROBLEMATICHE CONNESSE AGLI ACCERTAMENTI ANAGRAFICI “
Docente Mariangela Remondini – esperta Anusca

05/04/2016 SI. NET SERVIZI INFORMATICI – MILANO

SEMINARIO “LE SCADENZE DEL 2016 PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE”

19/04/2016 COMUNE DI PIOLTELLO (MI)

“ PROCEDIMENTI E ATTI DI STATO CIVILE: QUALI CRITICITA'? “
Docente Nadia Patriarca – esperta Anusca

03/05/2016 ACCADEMIA FORMATIVA MARTESANA – GORGONZOLA (MI)
“ NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – DECRETO LEG.VO DEL 18/04/2016 N. 50 “

24/05/2016 BRESCIA – IAL - PRIMA GIORNATA
“ CORSO DI FORMAZIONE IN COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE E SICUREZZA INFORMATICA DEL PERSONAL COMPUTER”
EUPOLIS LOMBARDIA – REGIONE LOMBARDIA

31/05/2016 BRESCIA – IAL - SECONDA GIORNATA
“ CORSO DI FORMAZIONE IN COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE E SICUREZZA INFORMATICA DEL PERSONAL COMPUTER”
EUPOLIS LOMBARDIA – REGIONE LOMBARDIA

16/06/2016 COMUNE DI LISCATE (MI)
Incontro di aggiornamento su:
“ PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-17-18
PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' 2016-17-18
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI “
relatore: dott.ssa Leonilde Concilio

17/06/2016 SEDE ANCI LOMBARDIA MILANO
seminario formativo organizzato da Globo srl Risorse Comuni :
“SPORTELLI POLIFUNZIONALI TELEMATICI: LA NUOVA FRONTIERA DELLA DIGITALIZZAZIONE E DELLA SEMPLIFICAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”

21/06/2016 COMUNE DI SETTALA (MI)
Seminario “ IL NUOVO QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI APPALTI: PRINCIPI, CONTENUTI E PROCEDURE OPERATIVE DEL NUOVO CODICE (D. LGS. 50/2016)”

20/09/2016 BRESCIA – IAL - TERZA GIORNATA
“ CORSO DI FORMAZIONE IN COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE E SICUREZZA INFORMATICA DEL PERSONAL COMPUTER”
EUPOLIS LOMBARDIA – REGIONE LOMBARDIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	-----------------

ALTRE LINGUE

	TEDESCO
--	----------------

Capacità di lettura	BUONO
---------------------	-------

Capacità di scrittura	BUONO
-----------------------	-------

Capacità di espressione orale	BASE
-------------------------------	------

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Esperienza pluriennale (dal 1997) acquisita presso il posto di lavoro dei Comuni di Leivi e di Truccazzano di coordinamento di persone dello staff amministrativo, progetti, bilanci, procedure di gara della propria area.</p> <p>Rapporti con istituzioni scolastiche, genitori degli alunni, fornitori, persone che si rivolgono ai servizi sociali, con relative problematiche complesse, CED.</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Attività di lavoro svolta prevalentemente tramite computer e internet con relative buone conoscenze tecniche.</p> <p>Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto office e del software di gestione dei servizi demografici (anagrafe – stato civile – elettorale – leva) amministrativi (determine, delibere ecc.) contabili, protocollo informatico. Buona conoscenza e utilizzo dei collegamenti con i software di altri enti pubblici: ad es. Isi - istatel - siatel – anagraire – ina – saia, nonché della posta elettronica, firma digitale, posta elettronica certificata.</p>
-----------------------------------	---

PATENTE	A e B
---------	-------