

## INFORMAZIONI PERSONALI

## CINZIA DARIO

📍 Via Col. De Cristoforis 7 – 35129 Padova

☎ 3283740454

✉ cinziadario@libero.it

Data di nascita 30 luglio 1974. Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO Posizione Organizzativa– Servizi Demografici del Comune di Conegliano.

## TITOLO DI STUDIO

Laurea Magistrale in Giurisprudenza e Laurea In Scienze Politiche indirizzo amministrativo.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 gennaio 2022

Istruttore Direttivo Amministrativo Posizione Organizzativa a tempo pieno e indeterminato del Comune di Conegliano

Dal 1 luglio 2021 ad 31/12/2021

Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato del Comune di Vigodarzere con incarico di Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, Ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe;

Dal 1 agosto 2019 al 30 giugno 21

Dipendente del Comune di Rosa' (VI) come Istruttore Direttivo Amministrativo dei Servizi Demografici Responsabile del Settore Demografici comprendente i Servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.

Dal 2008 al 2019

Istruttore Amministrativo del Comune di Padova a tempo pieno e indeterminato presso i Servizi Demografici Anagrafe Stato Civile ed Elettorale.

Dal 2004 al 2008

Istruttore Amministrativo del Comune di Monselice a tempo pieno e indeterminato presso i Servizi Demografici Anagrafe Stato Civile ed Elettorale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2008

Segretaria VII e II SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE per i Comuni di Tribano, Ponte San Nicolo', Cervarese Santa Croce, Limena, Noventa Padovana e Bagnoli di Sopra, Abano Terme.

*Incarichi professionali di consulente presso i Comuni di Mestrino, Arzergrande, Castegnero e Limena, Nanto.*

Esperta in materia elettorale presso il Tribunale di Padova – Commissione Provinciale Elettorale.

*Partecipazione a molteplici corsi di aggiornamento:**2020-2021*

Corsi di formazione ministeriali alla SNA scuola nazionale delle Pubbliche Amministrazioni sul Codice Appalti sotto e sopra soglia.

*Novembre-dicembre 2018*

Corso di abilitazione ministeriale per **Ufficiali di Stato Civile** con rilascio Diploma di superamento positivo del corso prefettizio.

*Ottobre 2008- gennaio 2009*

**Corso per il personale dell'ufficio elettorale**, con rilascio dell'attestato finale organizzato dal Comune di Padova.

*19 marzo- 7 aprile 2009*

**Corso di formazione per il personale degli uffici elettorale e leva**, dell' durata di 18 ore organizzato dal Comune di Padova superando con esito positivo la prova finale e rilascio dell'attestato.

*24 febbraio 2009*

**Attestato** di partecipazione al seminario "**La gestione anagrafica del fenomeno migratorio**, nuove competenze e nuove sfide per i Comuni nella società multiculturale".

*11 marzo 2008-13 marzo 2008*

**Attestato** di partecipazione al seminario di studio interprovinciale di **aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari dei Servizi Demografici**.

*13 febbraio 2007*

**Attestato** di partecipazione al convegno "La disciplina dell'elettorato attivo- tenute e revisione delle liste elettorali.

*6 marzo 2007-8 marzo 2007*

**Attestato** di partecipazione al seminario interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per i funzionari dei Servizi Demografici.

*18 maggio 2007*

**Attestato** di partecipazione al convegno **DECRETO LGS. N.30/2007** sui cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare liberamente nel territorio degli Stati membri.

*26 ottobre 2006*

**Attestato** di partecipazione alla tavola rotonda su tematiche dello **Stato Civile, Anagrafe e documentazione Amministrativa** in relazione alle nuove disposizioni legislative e ministeriali.

*14 novembre 2006*

**Attestato** di partecipazione al convegno sull'**AIRE e Decreto Bersani autentica di firme**.

*12 dicembre 2006*

**Attestato** di partecipazione al **Master Servizi Demografici: AIRE e cittadinanza italiana**.

*14 luglio 2005*

**Attestato** di frequenza al corso "Carta d'Identità elettronica".

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese  
Francese e spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Livello scolastico				
B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Livello scolastico				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

Corso di abilitazione ministeriale per **Ufficiali di Stato Civile** con rilascio Diploma di superamento positivo del corso prefettizio.

Competenze digitali

Conseguimento di Patente Europea del Computer (ECDL) in data 02/05/2005 presso il C.F.P.O. "E. Bentsik" di Padova.  
 Buona padronanza e utilizzo dei strumenti Office Word, Excel Access, Power Point, Posta Elettronica e Pec Firma Digitale.  
 Utilizzo di software gestionale Halley, Ascot, Civilia, Maggioli.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".