

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZUCCHI NICOLETTA
Indirizzo	SEDE LAVORATIVA : Via SACCO 5
Telefono	SEDE LAVORATIVA : 0332 255238
PEC	demografici@comune.varese.legalmail.it
E-mail	nicoletta.zucchi@comune.varese.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 1/5/1987 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Varese Via Sacco n.5
Precedenti esperienze significative
dal 9.4.1984 al 9.5.1985 praticante procuratore, presso lo studio legale dell'Avvocato Mario Volpe di Legnano;
nell'anno 1986 praticante procuratore, presso lo studio legale dell'Avvocato Giuseppe Carignola di Varese |
| • Tipo di impiego | Presso il Comune di Varese dall' 1 maggio 1987 con la qualifica di Istruttore Direttivo Ufficio Anagrafe, successivamente <i>con la qualifica di Funzionario Amministrativo presso l'Area I Servizi Amministrativi e Istituzionali Attività Servizi Civici, e dall'ottobre 2000 posizione organizzativa. Dall'1/2/2023</i> incarico di elevata qualificazione facente riferimento all'area i competitività e semplificazione per il cittadino e le imprese, denominata attività servizi civici. decorrenza: 1 febbraio 2023.
Nel 2019 categoria D7 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordino il personale dell'Attività (che comprende gli Uffici Anagrafe, Carta Sconto Benzina, Elettorale, Commissioni elettorali, Leva e Stato Civile) circa 30 dipendenti; sono Segretario della Prima Sottocommissione Circondariale;
in occasione delle Consultazioni Elettorali coordino l'attività del personale distaccato della Polizia Locale ed il personale straordinario assegnato all'Attività.
Verifico le normative, istruisco il personale e stabilisco i procedimenti.
Mi occupo della tenuta della contabilità dell'Attività Servizi Civici come agente contabile.
Garantire la regolare applicazione delle procedure finalizzate a tutelare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.
Negli anni 1991 e 2001 ho fatto parte del Gruppo di Lavoro per la gestione del Censimento della popolazione e coordinato il gruppo dei parificatori censimento/anagrafe. Nel 2011 in occasione del Censimento della popolazione ho coordinato le attività di parifica censimento/anagrafe
Ho partecipato nel 1999 alla gara per l'acquisizione del nuovo programma demografici, prima su piattaforma NT e successivamente nel 2009, su piattaforma WEB;
dall'anno 2007 sono responsabile del controllo della regolarità di soggiorno dei |

cittadini comunitari residenti in Varese, attività precedentemente svolta dagli organi di polizia;

nel corso del 2008/2009 2012/2013 ho svolto le attività di studio e successivamente partecipato alla gara per la Digitalizzazione del cartaceo nell'ambito demografico, prima per la smaterializzazione dei cartellini delle carte di identità, poi per la digitalizzazione delle schedine individuali e di famiglia.

Ho collaborato alla stesura delle Convenzioni, per i collegamenti con la procedura Demografici, sottoscritte con Aspem, Esatri, Comando Carabinieri, Questura di Varese, Notai e Ordine degli Avvocati e Uffici Giudiziari, in quest'ambito sono stata nominata Referente del Comune e per le Convenzioni con diverse Locations identificate come Ufficio di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni Civili; con atto del Sindaco sono stata nominata Responsabile del progetto CIE, per le problematiche applicative;

ho partecipato al gruppo di lavoro CIE presso l'ANCI di Roma;

Con atto del Sindaco sono stata nominata Responsabile delle trasmissioni dati SAIA; sono componente del Gruppo di lavoro permanente INA SAIA, costituito con Decreto Prefettizio ;

ho attivato e gestito, per il Comune di Varese, la Rete Telematica, per la gestione dei Permessi di Soggiorno, con la Questura di Varese;

ho attivato e gestito, per il Comune di Varese le attività di rilascio TICKET sanitario ed in quest'ambito coordinato personale straordinario (8 persone);

nell'anno 2000 ho curato l'organizzazione, l'assunzione del personale e la gestione del servizio rilascio delle Carte Sconto Benzina (60 persone) , attività ancora in carico e gestita con personale a tempo indeterminato;

nell'anno 2010 ho seguito la stesura del protocollo d'intesa con la ASL per l'erogazione di servizi collegati al Sistema informativo servizio socio-sanitario (SISS) e dal gennaio 2010 il mio settore è incaricato della stampa dei PIN per la CRS.

Nel novembre 2013 ho conseguito l'abilitazione Ministeriale come Ufficiale di Stato Civile, abilitazione indispensabile all'esercizio delle funzioni di Stato Civile (stesura e formazione atti, giuramenti di cittadinanza e matrimoni/unioni civili)

Nel corso del 2013 ho fatto parte del Tavolo Tecnico per l'attuazione del piano d'azione territoriale per la Conciliazione famiglia/lavoro dell'ASL della Provincia di Varese a seguito del quale, è stato sottoscritto il Protocollo di intesa tra ASL Provincia di Varese e Comune di Varese per la gestione integrata sul territorio dei servizi di scelta e revoca del medico di medicina generale e del pediatra di libera, servizi che, dall'inizio del 2014 viene assicurati anche presso i Servizi Demografici.

Collaboro con la Questura di Varese in qualità di esperto demografico;

Dalla fine del 2014, con l'entrata in vigore della legge 162 sono responsabile, come Ufficiale di Stato Civile, della formazione degli atti di separazione e cessazione effetti civili e sull'applicazione della normativa sono intervenuta in qualità di relatore ad incontri organizzati dall'Ordine degli Avvocati di Varese e Busto Arsizio;

nell'anno 2015 ho collaborato con la ASST Sette Laghi, come referente provinciale, per l'organizzazione dei corsi previsti per l'inserimento della scelta relativa alla donazione degli organi sulla carta di identità;

dal giugno 2016 sono responsabile del registro delle Convivenze di fatto e dall'agosto 2016 del registro delle Unioni Civili;

Dal gennaio 2018 sono responsabile della tenuta del Registro delle DAT, sono intervenuta, in qualità di relatore nel mese di maggio 2018, nel corso organizzato dal Comune di Varese e dalla ASST per gli Ufficiali di Stato Civile delle Province di Varese e Como e nel mese di dicembre 2018 ad un corso organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Varese. Nel settembre 2019 sono intervenuta in qualità di relatore nel convegno provinciale CNA pensionati Varese.

Nel 2019 ho partecipato ad un corso Valore PA di 40 ore sul tema La gestione risorse umane, con esame finale.

Ho partecipato in qualità di relatore per la camera Civile di Varese a corsi di formazione sulla tematica Separazione/Divorzi e nel 2022 sul tema "Fine Vita e DAT"

Mi occupo, in relazione alle attività svolte dai diversi Uffici dell'Attività Servizi Civici, dell'inserimento delle informazioni e del regolare aggiornamento delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente.

Ho partecipato e partecipo, come membro esterno, a innumerevoli Concorsi per il

Settore Demografico, in diversi comuni.
 Coordino l'attività delle mediatrici nel progetto con l'Associazione FAMI, per i Servizi demografici;
 Da dicembre 2023 svolgo funzione di tutor (OLP) nell'ambito del progetto di volontari servizio civile denominato: "Digitale: bene COMUNE per tutti"
 Nel gennaio 2024 ho partecipato a Roma, in qualità di relatore, al convegno "Centralità e Ruolo delle Funzioni Locali nel Sistema Paese"
 Ho rivestito la carica di:
 Vice Presidente del Comitato Pari Opportunità del Comune, nell'aprile del 2011 sono stata designata componente del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
 2018/2019/2020 componente del Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Varese
 Nel 2019 ho seguito la migrazione dell'Anagrafe e successivamente nel 2023 dell'Elettorale in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione residente)
 Rivesto le seguenti cariche
 Presidente Provinciale di ANUSCA (Associazione Nazionale di categoria)
 Componente del Direttivo (con funzione di tesoriere) Gruppi Guide e Scout AGGS Como

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno scolastico 1976/1977
 Diploma maturità Scientifica Presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Legnano
 Sessione di febbraio dell'anno accademico 1983/1984 ho conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano, nel novembre 2013 ho conseguito l'abilitazione ad Ufficiale di Stato Civile
 Tesi Il sequestro di persona a scopo di estorsione
 Tesina La convivenza more uxorio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Ho conseguito la qualifica di Istruttore di Tennis UISP e per diversi anni ho giocato a tennis a livello agonistico e svolto attività Didattica sia presso Scuole Tennis che palestre in Italia ed all'estero

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

TEDESCO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

ARABO

PARTECIPAZIONE A DUE CORSI DI 80 ORE

PARTECIPAZIONE A DUE CORSI DI 80 ORE

PARTECIPAZIONE A DUE CORSI DI 80 ORE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in 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.

Ho facilità nel relazionarmi e questo sia per innata attitudine che grazie alle esperienze di vita. Per l'attività di mio padre (militare di carriera) e grazie alla mia frequentazione di ambienti sportivi, avendo praticato a livello agonistico, prima la pallavolo e poi il tennis, sin da piccola sono entrata in contatto con diverse realtà culturali ed ho sviluppato la capacità di "fare squadra" per raggiungere obiettivi più alti. Come Presidente Provinciale ANUSCA coordino il gruppo consiliare e le riunioni interprovinciali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Grazie allo sport, ho, per parecchi anni, coordinato, in qualità di istruttore UISP,

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.*

scuole tennis ed organizzato manifestazioni sempre in quest'ambito.

Svolgo attività di volontariato nel mondo scout, partecipando alla vita sociale come membro del direttivo.

Nell'ambito della mia attività lavorativa ho spesso svolto attività di docenza, sia a livello provinciale che regionale e nazionale , coordino le giornate di studio ed approfondimento organizzate in ambito provinciale e regionale.

Ho coordinato, su incarico del Ministero degli Interni corsi Interprovinciali di formazione professionale.

Ho fatto parte come organo elettivo a Collegi Arbitrali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ho una buona conoscenza del pacchetto office e dell'utilizzo di internet.

Giornalmente utilizzo programmi specifici legati alla mia attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Amo LEGGERE , PRATICARE SPORT E VIAGGIARE.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso di patente B

Varese 31 gennaio 2024

Nicoletta Zucchi