

Migliarini Daniela

Curriculum Vitae

Dati anagrafici

MIGLIARINI DANIELA
VIA ROLDO N. 16
28864 - MONTECRESTESE (VB)

nata a Domodossola il 06/02/1971
C.F. MGL DNL71B46D332N

Studi	Data	specifiche
Diploma	A.S. 1989/90	Diploma di ragioniere e perito commerciale, votazione: 52/60
Attestati graduatorie concorsi	Data	specifiche
Attestato Provincia V.C.O.	Anno 2000	Attestato di inserimento nella graduatoria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di videoterminalista cat B3 ex 5a qualifica presso la Provincia del Verbano Cusio Ossola
Attestato C.C.I.A.	15/11/2004	Attestazione superamento prova per copertura 1 posto categoria C - posizione economica 1 - profilo professionale di assistente amministrativo contabile presso la Camera di Commercio del Verbano Cusio Ossola
Lingue, informatica, corsi	Data	specifiche
Inglese e francese		studio scolastico
Lingua: tedesco	Anni 95/97/98/99	Corsi serali di livello base ed avanzato di tedesco c/o Istituto Enaip Domodossola
Operatore su PC	Anni 1997/98	Corso serale di operatore su personal computer di 200 ore (windows, word, access, excel) c/o Istituto Enaip di Domodossola
Attestazione operatore su pc	02/09/1998	Attestato di qualifica professionale di operatore su personal computer: base dati, videoscrittura
ECDL	16/12/2005	Conseguimento dell'European Computer Driving Licence (ECDL) concetti base information technology, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche-internet.
Tecniche di produzione pagine	02/07/2007	Attestato di frequenza per lavoratori occupati di n.

web		60 ore: "tecniche di produzione di pagine web"
S.I.T.	13/03/2008	attestato di partecipazione al corso di 20 ore per lavoratori occupati "il S.I.T. per la pubblica amministrazione"
Attestato abilitazione utilizzo DAE	27/03/2008 3/11/2010	Attestato di abilitazione all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico da parte dell'A.S.L. 14
Frequenza corso igiene e manipolazione degli alimenti	22/02/2016	Corso di n. 2 ore tenuto da Dr. Eugenio Calderone sull'"Igiene e manipolazione degli alimenti"
Esperienze lavorative	Data	specifiche
Ditta Sarizzo di Crodo S.p.a	dal 1991 al 27/07/2004	Impiegata con mansioni di emissione documenti di trasporto, emissione fatture di vendita, registrazione fatture fornitori inserimento database e tenuta registri Iva e giornale bollato, controlli contabili e schede bilancio, redazione inventario, centralinista.
<u>COMUNE DI MONTECRESTESE</u> Assunzione a tempo determinato	2/8/2004 (G.C. 56 del 24/05/2004)	Qualifica: istruttore amministrativo contabile-categoria C1. Mansioni: - protocollazione - servizi di anagrafe, stato civile, statistiche, alcuni elementi di elettorale - servizi di sportello (rilascio certificati, pagamenti scuole, consegne/ricezione documenti, redazioni permessi strade a.s.p.), - redazione determine per piccoli acquisti di materiali di consumo (comprese richieste Cig-Durc e liquidazioni), acquisti Mepa - statistiche, -emissione C.I.E., - verifica pagamenti F24 scaricati da Agenzia Entrate relative a Imu - Tari - Tasi, - calcolo Imu a richiesta dei cittadini, - pubblicazioni su sito web istituzionale - piccoli servizi di segreteria
Proroga assunzione a tempo determinato	G.C. 35 DFEL 06/04/2006	Proroga assunzione di un anno con sino al 01/08/2007 nel profilo di istruttore amministrativo contabile cat. C1
Assunzione a tempo indeterminato	01/08/2007 (G.C. 41 del 19/07/2007 e determinazione 94 del 01/08/2007	Ai sensi dell'art. 1 c. 558 L. 296/2006-stabilizzazione del personale non dirigenziale mediante applicazione delle procedure di stabilizzazione come previsto con deliberazione C.C. n.8/2007
Progressione orizzontale	Decorrenza 01/01/2009	Progressione orizzontale da cat. C1 a cat. C2

	(det. 101 del 15/06/2010)	
Delega delle funzioni di Ufficiale d'anagrafe	15/03/2012	Atto di delegazione da parte del Sindaco, approvato dal Prefetto, delle funzioni di Ufficiale D'Anagrafe
Firma atti D.P.R. 445/2000	06/07/2012	Conferimento di delega da parte del Sindaco della firma di tutti gli atti previsti dal D.P.R. 445/2000
Responsabile del procedimento	determinazione 239 del 28/12/2012	Decorrenza: 1/1/2013: responsabile del procedimento relativi all'area amministrativa servizi demografici: - controllo e gestione pratiche anagrafiche - inserimento dati APR - censimenti generali popolazione e servizi toponomastica - collaborazione in servizio elettorale - autentica firme e copia conforme atti - rilascio attestazioni regolarità di soggiorno - trasmissione dati al Ministero dell'Interno tramite INA/SAIA aggiornamento dati SIATEL - certificazioni anagrafiche e carte d'identità - adempimenti in materia di stato civile
Firma C.I.		Delega firma carte d'identità d'ordine del Sindaco
Autentica atti alienazione beni mobili	G.C. 12 DEL 24/1/19	Conferimento incarico sottoscrizione atti di alienazione di beni mobili registrati e rimorchi.
Responsabile Ufficio Elettorale	04/04/2019	Nomina a Responsabile dell'Ufficio Elettorale del Comune da parte del Sindaco
Delega ricevimento liste – Elezioni Amm.ve	11/04/2019	Atto di delega per il ricevimento delle liste di candidati al Consiglio Comunale e liste collegate- elezioni 26/05/2019- da parte del Segretario
Incarico autentica materiale elettorale	15/04/2019	Atto di incarico per autentica in materia elettorale da parte del Sindaco
Delega piena a Ufficiale di Stato Civile	18/01/2020	Delega piena nelle funzioni di Ufficiale di Stato Civile
Incarico pubblicazione albo on-line	17/11/2020	Nomina a responsabile del servizio per la pubblicazione all'albo on-line
Corsi formativi professionali	Data	specifiche
Corso A.N.U.S.C.A	12/05/2016	Il diritto all'identità nello stato civile e nell'anagrafe: quali soluzioni in una società che cambia
Corso A.N.U.S.C.A.	23/02/2017	Seminario "Unioni civili e convivenze di affetto: dai

		decreti legislativi nuove procedure e responsabilità per gli operatori
Corso A.N.U.S.C.A.	09/03/2017	Attestato di partecipazione al seminario sul tema "il cognome tra innovazione e criticità"
Corso A.N.U.S.C.A.	23/03/2017	Attestato di partecipazione al seminario "L'Anagrafe tra stranieri, richiedenti asilo, profughi: dall'emergenza alla gestione"
Corso A.N.U.S.C.A.	06/04/2017	Attestato di partecipazione al seminario di studio sul tema "polizia mortuaria"
Corso A.N.U.S.C.A.	09/02/2018	Elezioni politiche del 4 marzo 2018
Corso A.N.U.S.C.A.	10/05/2018	La gestione anagrafica dei cittadini stranieri e comunitari dopo le importanti riforme del 2017; lo stato di avanzamento dell'ANPR
Corso rilascio C.I.E.	04/07/2018	Attestato giustificativo di frequenza del corso di formazione relativo a: Carta di identità elettronica
Corso Anutel	04/10/2018	Attestato di partecipazione al corso gratuito organizzato da Anutel della giornata formativa-sanzioni strumenti deflattivi del contenzioso
Corso A.N.U.S.C.A.	07/03/2019	Trascrizioni di atti e sentenze dall'estero, corso di aggiornamento e riqualificazione professionale-art. 10 DPR 633/72.
SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione	5-12 aprile 2019	ANPR – formazione per gli uffici dell'anagrafe dei Comuni
Corso addetti antincendio	16/10/2019	Attestato di frequenza corsi addetti antincendio valido dal 16/10/2019 al 16/10/2022.
Corso formazione privacy	05/11/2019	Attestato di partecipazione corso formazione/informazione normativa privacy-regolamento UE 206/679
Corso formazione ufficiali di Stato Civile-ANUSCA/Prefettura	11-12-13-16-17-18/12/2019	Superamento corso abilitazione a Ufficiale di Stato Civile
Webinar Maggioli: ufficio anagrafe in tempo di covid19	27/04/2020	Attestato di partecipazione webinar di argomento di attualità in periodo di emergenza sanitaria
WEBINAR UPEL: guida operativa sui sistemi di web conference	07/05/2020	Attestato webinar sistemi web conference
ANUSCA WEBINAR:	09/06/2020	I servizi online: le norme, gli strumenti e la gestione delle istanze nei servizi demografici

ANUSCA - WEBINAR	16/06/2020	Pubblicazioni e matrimonio: requisiti e procedure
ANUSCA WEBINAR	23/06/2020	La crisi del vincolo: separazioni e divorzi
UPEL- WEBINAR	29/10/2020	La transizione al digitale per la Pubblica Amministrazione

Montecrestese, .01/12/2020..

In fede

Daniela Migliarini

