

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANSELMO MARIACRISTINA  
Indirizzo PIAZZA CASTELLO N. 29 – 13878 CANDELO (BIELLA)  
Telefono Ufficio : 015/ 253.41.60  
  
E-mail [mariacristina.anselmo@comunedicandelo.it](mailto:mariacristina.anselmo@comunedicandelo.it)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Date (da – a)** **DAL DICEMBRE 2002 AD OGGI**  
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Candelo (Biella) Piazza Castello n. 29 13878 Candelo (Biella)  
• **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico  
• **Tipo di impiego** **Istruttore Direttivo (D3) con posizione organizzativa**

**Da gennaio 2000 a novembre 2002**  
Comune di Candelo (Biella) Piazza Castello n. 29 13878 Candelo (Biella)  
Ente Pubblico  
**Istruttore Direttivo (D1) con posizione organizzativa**

Responsabile del Settore Servizi generali e alla persona, cultura/turismo/sport  
Comprendente i seguenti servizi :  
Ufficio Segreteria e Protocollo / Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva /  
Ufficio servizi scolastici / Servizio socio-assistenziale / Asilo Nido / Biblioteca /  
Ufficio cultura, turismo, sport – Gestione Impianti sportivi – gestione  
amministrativa del cimitero

**Dal 1986 al 1999**  
Comune di Candelo (Biella) Piazza Castello n. 29 13878 Candelo (Biella)  
Ente Pubblico  
**Istruttore (ex VI q.f. led)**

Responsabile della Biblioteca Comunale ed addetta all'Ufficio protocollo e  
all'organizzazione di manifestazioni/eventi culturali e sportivi – Deliberazioni e  
contratti – Servizio Cimiteriale

**TITOLO DI STUDIO :** DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE

## PRINCIPALI MANSIONIE RESPONSABILITA'

Maturata esperienza in campo amministrativo/sociale/culturale in quanto dal  
2000

- ✓ Responsabile del Servizio Area Amministrativa ( P.O.): -  
coordinamento attività segreteria (Deliberazioni G.C. – C.C- contratti –  
determinazione del settore – protocollo – archivio – comunicazione) -  
coordinamento ufficio servizi cimiteriali (gestione amministrativa del  
cimitero –servizi cimiteriali- cremazione -affido/dispersione ceneri);

- ✓ Responsabile Servizio sociale/scolastico e servizi alla persona e come tale Referente per diversi progetti di aggregazione/prevenzione giovanile e impiego di volontari del servizio civile: coordinamento e gestione servizi quali ristorazione collettiva, servizi scolastici, servizi sociali – alloggi ATC – rapporti con la scuola e le famiglie ecc., politiche sociali in genere.  
Da gennaio 2000 ad agosto 2015 responsabile dell'Asilo Nido del Comune di Candelo;  
Da ottobre 2012 ad agosto 2015 Responsabile dell' Asilo Nido del Comune di Gaglianico  
Da settembre 2015 responsabile dell'Asilo Nido Convenzionato Gaglianico-Candelo
- ✓ Responsabile ufficio anagrafe, stato civile, elettorale coordinamento attività ufficio e compiti demandati allo stesso ( DAT –CIE- donazione organi ) –Censimenti ISTAT - Responsabile ufficio elettorale;
- ✓ Responsabile ufficio cultura/turismo e sport : iniziative/manifestazioni culturali/sportive e turistiche, rapporti con le associazioni/enti del territorio, impianti sportivi, biblioteca
- ✓ Attività di relazione/integrazione – innovazione- gestione risorse umane, economiche e strumentali – orientamento alla qualità dei servizi – capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

**FORMAZIONE** momenti diversi di formazione/aggiornamento sui servizi gestiti, tra cui i più “strutturati”:

- Corso universitario di aggiornamento professionale **a.s. 2018/2019** – Università degli Studi di Torino –Dipartimento di Giurisprudenza – “ La documentazione amministrativa nell’era digitale. Sistemi di autenticazione in rete, banche dati e big data management” dal 10/05 al 29/06/2019- **totale ore 42;**
- Seminario di studio sul tema “ Le Consultazioni elettorali dei membri del parlamento europeo ed elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale“ (*corso di aggiornamento e riqualificazione professionale art. 10 DPR 633/72, così come dispone l’art.14 comma 10, legge n.537 del 24/12/1993*) – Castel San Pietro Terme 7/8 febbraio 2018;
- Corso universitario di aggiornamento professionale **a.s. 2017/2018** – Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Giurisprudenza “ Acquisto di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni “ presso SAA – School Management – **totale ore 52;**
- Corso di formazione università di Torino – Dipartimento di Culture, Politica e Società – “ Anticorruzione e trasparenza nelle PPAA, una riflessione multidisciplinare” – marzo/aprile 2016 – **totale ore 38,5.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR ( regolamento UE 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ai fini lavorativi.

Candelo, 4 ottobre 2019

F.to in originale Mariacristina Anselmo