

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) GRAZIELLA MACHEDA
Data di nascita 17/05/1959
Qualifica Funzionario categoria D3
Amministrazione Comune di Cesano Maderno
Incarico attuale Responsabile unita' organizzativa Demografici-Urp
Numero telefonico dell'ufficio 0362 513405
Fax dell'ufficio 0362 516406
E-mail istituzionale anagrafe@comune.cesano-maderno.mb.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

maturita' linguistica
diploma biennale inglese commerciale

Dal 01/08/2019 ad oggi Responsabile titolare di posizione organizzativa Demografici e Urp con delega totale di ufficiale d'anagrafe e di stato civile per la gestione delle attività connesse alle funzioni in tali materie, oltre ad attività in materia di elettorale, leva militare, statistica e protocollo.

Dal 01/01/2009 al 31/07/2019 titolare di posizione organizzativa dell' UO Segreteria Generale (Organi Istituzionali, atti amministrativi e loro pubblicazione, notifica atti secondo la disciplina della procedura civile), gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (iter del procedimento amministrativo del diritto di accesso atti e di accesso civico, semplificazione amministrativa) e delle attività ausiliarie, quali front office di primo livello legate, in particolare, alla relazione con il cittadino.

Dal 01/06/2005, a seguito concorso interno per titoli ed esami, nominata funzionario Cat.D3 presso unità operativa anagrafe e stato civile.

Dal 31/01/2001 nominata Responsabile dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile.

Dal 18/03/1996 trasferita al settore Statistico demografico per la gestione delle attività inerenti anagrafe e stato civile.

Dal 01/12/1993 a seguito concorso interno per titoli esami, nominata istruttore direttivo, Cat. D.

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Inglese e francese: buon livello di comprensione parlato e scritto
Buona conoscenza dei pacchetti applicativi Word-Excel
Buona conoscenza degli strumenti di navigazione: Internet Explorer, Firefox e software di posta elettronica (Outlook)

Altro (partecipazione a Convegni e Seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

In data 28/06/1999 partecipazione al 1° corso "quadri di aggiornamento universitario in gestione organizzativa e delle risorse umane" articolato in n.80 ore con relativo esame finale (Università Cattolica del Sacro Cuore-Milano).

In data 24/11/2005, partecipazione al corso tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo (IDM) " Formazione e Formatori.

In data 19.10.2006 partecipazione al corso tenuto dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo "Pensare e realizzare l'Organizzazione".

In data 27/10/2006, partecipazione al corso di formazione tenuto da Formel sulla Gestione dei Servizi Funerari e cimiteriali nella Regione Lombardia (L.R.22/2003).

In data 04/12/2006 conseguimento del diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di ufficiale di stato civile, rilasciato dal Ministero dell'Interno a seguito corso tenutosi presso il Comune di Milano per un totale di n.50 ore.

Nel gennaio 2008 partecipazione al corso di alta formazione, presso l'università degli studi di Bergamo, per l'aggiornamento dei ruoli professionali negli enti locali, denominato "Progetto Ensemble, "per un totale di n.24 ore.

Anno 2019 partecipazione ai seguenti corsi di riqualificazione professionale:
"Problematiche e aggiornamento in materia di procedimento elettorale" (Formel-Milano);

"Il rifiuto dell'ufficiale di stato civile: ipotesi frequenti, procedura, adempimenti, per affrontare il contenzioso" (Anusca- Albiate);

"Il Decreto Sicurezza- La gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale" (Anusca- Lissone)