

MARIA LUISA CALLIGARO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALLIGARO Maria Luisa

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro

Dal 1° maggio 1978 al 31 agosto 2018 (rapporto concluso per pensionamento)
COMUNE DI BUJA (UD), Piazza Santo Stefano n. 3

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo indeterminato
- Funzionario c/o Ufficio Ricostruzione dal 01/05/1978 al 31/01/1991
- Responsabile dei SS.DD. dal 1° febbraio 1992
- Responsabile dei Servizi Statistici e del Servizio di Polizia Mortuaria dall'agosto 1998
- Responsabile Ufficio Censimento per censimenti 1991-2001 - 2011
- Responsabile del Settore Amministrativo P.O. (Ufficio Demografico e di Polizia Mortuaria, Ufficio Segreteria e Attività Produttive, Ufficio Amministrazione del Personale) dall'agosto 2003
- Responsabile del Settore Demografico, di Polizia Mortuaria ed Informatico dal 1° gennaio 2017

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal mese di gennaio ad agosto 2010
COMUNE DI MOGGIO UDINESE (UD)
Consulenza c/o Ufficio Demografico

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 31/12/2006 al 31/07/2009
COMUNE DI TREPPO GRANDE (UD)
Incarico di Collaborazione/Consulenza c/o Uffici Demografici

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego

luglio - agosto 1998 e luglio 1999
COMUNE DI OSOPPO (UD)
Incarico di Collaborazione/Consulenza c/o Ufficio Demografico

ATTIVITÀ DI DOCENZA

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di corsi

Dal 2002
Ministero dell'Interno – Comuni – Enti ed associazioni diverse

- Corsi di formazione per Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe organizzati dal Ministero dell'Interno (Prefettura di Pisa 2003 – Prefettura di Nuoro 2005 – Prefettura di Enna 2007)
- Convegni DeA – Demografici Associati – dal 2002
- ISTAT 2008
- Corsi regionali e provinciali dal 2002
- Dal 2007 Corsi di Polizia Mortuaria in diversi Comuni del FVG per i cittadini
- Corsi interni all'Ente sulle materie demografiche, di semplificazione amministrativa
- Attività di consulenza ed aggiornamento per addetti ai demografici dei Comuni FVG

Attività di docenza e consulenza sulle materie demografiche e di polizia mortuaria
Da settembre 2018

- Collaborazione per la formazione con DeA – Demografici Associati
- Collaborazione con COMPA FVG per corsi di formazione anche in house
- Collaborazione con ACB – Associazione Comuni Bresciani

ATTIVITÀ DI PUBBLICISTA

- Periodo (da – a)
- Tipo di attività

Dal 2003

- Collaborazione nella pubblicazione "Lo Stato Civile: manuale per l'operatore" Ed.

Halley 2003

- Collaborazione nella pubblicazione "La Polizia Mortuaria – Compiti e attività del Comune" Ed. Halley 2007 e 2009
- Video formazione sul matrimonio – Ed. Halley 2003
- Collaborazione per la rivista Semplice: Ed Barbieri, Noccioli fino al 2002 – Ed. DeA dal 01/01/2003

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<p>1972 - 1977</p> <p>Istituto tecnico commerciale "A. Zanon" di Udine</p> <p>Diploma Istituto tecnico commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	<p>1993</p> <p>Prefettura di Udine</p> <p>Corso formazione e qualificazione professionale per Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	<p>Dal 08/11/1999 al 19/11/1999</p> <p>Ministero dell'Interno – Bellaria-Igea Marina</p> <p>Corso di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Dal 1992</p> <p>Associazioni ANUSCA e DeA (Demografici Associati)</p> <p>Partecipazione a corsi diversi sulle materie demografiche (anagrafe, stato civile, Elettorale, Leva, Polizia Mortuaria, ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Dal 2003</p> <p>Associazioni e ditte diverse – Comuni e Regioni - Areran</p> <p>Partecipazione a corsi diversi sulle materie riguardanti :</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione giuridica del personale degli Enti Locali- minimaster sulla gestione delle risorse umane- gestione dei processi migliorativi nella P.A.- la protezione dei dati personali e delle misure di sicurezza- procedimento amministrativo- il diritto degli EE.LL- comunicazione e gestione delle competenze nella P.A.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>Aprile 2009</p> <p>Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe</p> <p>"Corso per Formatori in Corsi Ministeriali nelle materie demografiche" superato con esito positivo.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<p>2012</p> <p>Regione Friuli Venezia Giulia – Alta Formazione finanziata dal Fondo Sociale Europeo</p> <p>"Formazione per formatori e facilitatori dei processi di apprendimento" (140 ore)</p>

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

Progetto NextPA - ForSer

“Le competenze del docente/Formatore Pubblico Efficace” (40 ore)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE E INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità di lavorare in gruppo, coinvolgendo e motivando le persone secondo le loro attitudini, capacità ed aspettative, cercando di fornire un'adeguata formazione e trasmettendo fiducia nei momenti più difficili.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office in particolare Excel, Word, Power Point nonché degli applicativi specifici di lavoro, internet e posta elettronica.

Aggiornato a: gennaio 2025

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy