

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Zenzolo

📍 Residente in Strada Provinciale per Front n. 20 – 10083 FAVRIA

✉ e-mail zenzolo@comune.favria.to.it

Sesso: F | Data di nascita 16/10/1970 | Nazionalità: Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 01/03/1997 a tutt'oggi	Datore lavoro: Comune di Favria
Dal 01/03/1997 al 31/12/2024	Esecutore Amministrativo cat. B
Dal 01/01/2025 a tutt'oggi	Istruttore Amministrativo ex C1 Area degli Istruttori presso l'area Amministrativa – Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e polizia mortuaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1988/1989

Diploma di maturità per Analista Contabile
COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Francese
Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Livello Scolastico	Livello Scolastico	Livello Scolastico	Livello Scolastico	Livello Scolastico
LIVELLO SCOLASTICO	LIVELLO SCOLASTICO	LIVELLO SCOLASTICO	LIVELLO SCOLASTICO	LIVELLO SCOLASTICO

Competenze professionali

servizio stato civile: procedimenti ed adempimenti connessi e conseguenti all'ordinamento dello stato civile, formazione, iscrizione, trascrizione, annotazione, trasmissione, tenuta atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza; - **servizi anagrafici:** procedimenti ed adempimenti connessi e conseguenti alla tenuta dell'A.N.P.R. (anagrafe nazionale popolazione residente), alla **gestione A.I.R.E.** (anagrafe italiani residenti all'estero), alle **statistiche demografiche**, alla C.I.E. (carta di identità elettronica); - **Responsabile servizio elettorale:** procedimenti ed adempimenti connessi e conseguenti alla tenuta ed all'aggiornamento delle liste elettorali e dello schedario elettorale, alle statistiche in materia elettorale, allo svolgimento delle consultazioni elettorali; - **leva e servizi militari:** procedimenti ed adempimenti connessi e conseguenti alla formazione delle liste di leva, alla tenuta e all'aggiornamento ruoli matricolari; - procedimenti ed adempimenti connessi e conseguenti ai **censimenti della popolazione**, alla **toponomastica**, ai **servizi necroscopici-cimiteriali**, alla **polizia mortuaria**;

Competenze relazionali

Spiccato orientamento al cittadino.
Ottime capacità di gestione dello stress e del pubblico.
Attitudine al lavoro in team e collaborazione con i diversi uffici dell'Ente

Competenze informatiche

Piena padronanza della piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) e ANSC (Anagrafe Nazionale dello Stato Civile).
Ottimo uso del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel) e posta elettronica certificata (PEC).
Ottima capacità di navigazione nel web e di utilizzo dei motori di ricerca italiani ed esteri;
Uso quotidiano della posta elettronica.

Patente di guida

Cat. B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR UE/2016/679.

Favria, 24/06/2026