

La sottoscritta DE BEI GIUSI ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE BEI GIUSI**  
Indirizzo **RIIONE DUOMO, 266 – 30015 CHIOGGIA VE – ITALIA**  
Telefono **3339725461**  
Fax  
E-mail **[giusy.db@libero.it](mailto:giusy.db@libero.it)**  
**[giusi.debei@pec.it](mailto:giusi.debei@pec.it)**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 26 MARZO 1972

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 28 dicembre 2020  
Comune di Chioggia – Corso del Popolo 1193 – 30015 Chioggia Ve

Comune  
Funzionario Amministrativo Contabile– Cat. D1

mi occupo di registrare e certificare tutti i dati personali del cittadino aventi rilievo amministrativo (cittadinanza, nascita, adozioni, riconoscimenti, matrimonio o unione civile, separazioni e divorzi, morte). Accerto tali dati, che nel loro insieme costituiscono lo stato civile del cittadino, e registro i fatti giuridici che modificano condizioni e situazioni personali. Sono responsabile del mantenimento dei registri dello stato civile e ho l'autorità per rilasciare gli estratti e i certificati richiesti dai cittadini sulla base dei dati ivi contenuti. Celebro il matrimonio civile e costituisco l'unione civile, oltre alla concessione della cittadinanza "jure sanguinis" ed alla conclusione del procedimento delle cittadinanze che arrivano dalla Prefettura (giuramento e trascrizione decreto di conferimento).

Ho avuto il coordinamento in qualità di specifica responsabilità per l'anno 2021 e 2022 e 2023

Ho continuato a collaborare con la Segreteria del Sindaco sino a giugno 2022.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

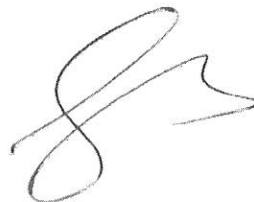
- Date (da – a) Dal 31 dicembre 2004 al 27 dicembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chioggia – Corso del Popolo 1193 – 30015 Chioggia Ve
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo Contabile– Cat. B3 (economica B 8)
- Principali mansioni e responsabilità Sino al 23 novembre 2008 presso l'Ufficio Gestione – Programmazione e Sviluppo Risorse Umane con particolare riferimento all'ambito della Previdenza.  
Dal 24 novembre 2008 presso la Segreteria Particolare del Sindaco dove mi occupavo principalmente dell'agenda del Sindaco, della gestione amministrativa, della concessione dei patrocini, del cerimoniale e delle relazioni istituzionali.  
Dal 30 aprile 2015 presso la Segreteria Amministrativa del Settore LL.PP. dove mi occupavo principalmente della gestione della posta, dell'affidamento di lavori e servizi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, della liquidazione delle fatture inerenti ai lavori e servizi affidati, Legge Speciale, L. R. del Veneto n. 44/87.  
Dal 29 agosto 2016 presso la Segreteria Particolare del Sindaco dove mi occupavo principalmente dell'agenda del Sindaco, della gestione amministrativa, della concessione dei patrocini, del cerimoniale e delle relazioni istituzionali. Ho organizzato per anni le cerimonie istituzionali dell'Ente, oltre ad ogni altra forma di collaborazione nella realizzazione di eventi di importanza per la Città di Chioggia, quali la presentazione di Chioggia Capitale della Cultura, l'arrivo della Nave Scuola Vespucci nel 2017, le visite istituzionali dei Ministri, collaborando con il Cerimoniale dei relativi Ministri.  
Nominata con decreto del Sindaco n. 24 del 20.06.2019 Cerimoniere del Comune di Chioggia.  
Ho avuto il coordinamento in qualità di specifica responsabilità per l'anno 2019.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 28 luglio 1999 al 30 dicembre 2004 a tempo pieno ed indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dolo – Via Cairoli 39 – 30031 Dolo Ve
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Collaboratore Professionale– Cat. B5 dal 01 febbraio 2004 – B4 dal 31 dicembre 2002 (B3 giuridico )
- Principali mansioni e responsabilità Settore Servizi Demografici, dove mi occupavo principalmente di Stato Civile, Polizia Mortuaria con relativi contratti di concessione loculi, Anagrafe con relativa gestione del censimento e collaborando con l'Elettorale (segretaria di commissione nel 2004)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 17 maggio 1999 al 27 luglio 1999 a tempo pieno e determinato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dolo – Via Cairoli 39 – 30031 Dolo Ve
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Settore Servizi Demografici, dove mi occupavo principalmente di Stato Civile, Polizia Mortuaria con relativi contratti di concessione loculi.



## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 settembre 1998 al 30 aprile 1999 a tempo pieno e determinato
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dolo – Via Cairoli 39 – 30031 Dolo Ve
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità  
Settore Servizi Demografici, dove mi occupavo principalmente di Stato Civile, Polizia Mortuaria con relativi contratti di concessione loculi.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 agosto 1998 al 31 agosto 1998 a tempo pieno e determinato
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Codevigo – Via Vittorio Emanuele III 33 – 35020 Codevigo Pd
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Agente di Polizia Locale – Cat. B3 (ex V q.f.)
- Principali mansioni e responsabilità  
Mi occupavo della redazione delle multe e del servizio in strada di prevenzione

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05 gennaio 1998 al 04 luglio 1998 a tempo pieno e determinato
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chioggia – Corso del Popolo 1193 – 30015 Chioggia Ve
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Collaboratore Professionale Terminalista – Cat. B3 (ex V q.f.)
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione Mercato Ittico, dove mi occupavo principalmente della redazione dei fogli d'asta, delle fatture, dei rapporti con la banca per il versamento dei diritti di mercato e della redazione delle tabelle ISTAT da inviare mensilmente all'Istituto.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 ottobre 1997 al 31 dicembre 1997 a tempo parziale (24H a settimana) e determinato
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercato Auchan di Mestre, Via don Tosatto 1, 30174 Mestre Ve
  - Tipo di azienda o settore Commercio e Grande Distribuzione
  - Tipo di impiego Agente di Vendita
- Principali mansioni e responsabilità  
Presso il reparto pescheria

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 febbraio 1997 al 09 agosto 1997 a tempo pieno e determinato
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Chioggia – Corso del Popolo 1193 – 30015 Chioggia Ve
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Collaboratore Professionale Terminalista – Cat. B3 (ex V q.f.)
- Principali mansioni e responsabilità  
Direzione Mercato Ittico, dove mi occupavo principalmente della redazione dei fogli d'asta, delle fatture, dei rapporti con la banca per il versamento dei diritti di mercato e della redazione delle tabelle ISTAT da inviare mensilmente all'Istituto.



## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 27 luglio 1995 al 02 febbraio 1997 a tempo parziale (24H a settimana) e indeterminato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Supermercato Auchan di Mestre, Via don Tosatto 1, 30174 Mestre Ve
• Tipo di azienda o settore	Commercio e Grande Distribuzione
• Tipo di impiego	Agente di Vendita
Principali mansioni e responsabilità	Presso il reparto pescheria

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01 luglio 1992 al 27 dicembre 1992 a tempo pieno e determinato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste di Padova – Corso Garibaldi 5 – 35122 Padova
• Tipo di azienda o settore	Poste Italiane
• Tipo di impiego	Agente Straordinario
Principali mansioni e responsabilità	Mi occupavo del recapito della posta agli utenti

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Svolto la funzione di rilevatore durante il 6° censimento generale dell'agricoltura 2010 presso il comune di Chioggia. Il servizio è stato svolto per conto dell'ISTAT.

Svolto la funzione di coordinatore durante il 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011 presso il comune di Chioggia. Il servizio è stato svolto per conto dell'ISTAT.

Svolto la funzione di Segretaria della Commissione per l'individuazione di tre figure professionali per il GAC di Chioggia e Delta del Po, regolarmente autorizzata dal proprio Ente di appartenenza, nel periodo ottobre 2016 – marzo 2017.

Svolto la funzione di Segretaria della Commissione per l'individuazione di due figure professionali per il GAC di Chioggia e Delta del Po, regolarmente autorizzata dal proprio Ente di appartenenza, nel periodo giugno 2017.

Svolto la funzione di Segretaria della Commissione per l'individuazione di una figura professionali per il GAC di Chioggia e Delta del Po, regolarmente autorizzata dal proprio Ente di appartenenza, nel periodo dicembre 2018.

**ALTRO** Membro del C.U.G. Comitato Unico di Garanzia del Comune di Chioggia, quale rappresentante della propria sigla sindacale di appartenenza a decorrere dal 13.01.2012 (giusta DT. 13 del 13.01.2012)

Membro del C.U.G. Comitato Unico di Garanzia del Comune di Chioggia, quale rappresentante del Comune di Chioggia a decorrere dal 12.02.2016 (giusta DT. 97 del 12.02.2016)

Membro del C.U.G. Comitato Unico di Garanzia del Comune di Chioggia, quale rappresentante del Comune di Chioggia a decorrere dal 13.02.2020 (giusta DT. 312 del 13.02.2020)



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.S. 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. "D. Cestari" di Chioggia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito con voto 46/60 (quarantasei/sessantesimi)
- Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE


- Data 07 marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea Magister in Lingue e Letterature Straniere Indirizzo Linguistico-Glottodidattico, Sottosegno Lingua e Letteratura: Quadriennale Serbo-Croato riportando punti 100 sopra 110  
Titolo tesi "Storie di Bosnia: Ivo Andrić e Dževad Karahasan"
- Qualifica conseguita Dottore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 12 ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea Triennale in Governo delle Amministrazioni della Facoltà di Scienze Politiche di Padova riportando punti 107 sopra 110  
Classe di Laurea XIX – Scienze dell'Amministrazione – ex DM 509/99  
Titolo tesi "La Pubblica Amministrazione che cambia. Il Bilancio Sociale di mandato nel Comune di Chioggia"
- Qualifica conseguita Dottore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 26 febbraio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea Magistrale in Diritto, Istituzioni e Politiche dell'Integrazione Europea - Curriculum: Politiche dell'Unione Europea della Facoltà di Scienze Politiche di Padova riportando punti 108 sopra 110  
Classe di Laurea LM 90 – Studi Europei – ex DM 207/04  
Titolo tesi "Usi politici della memoria in Croazia dopo l'Indipendenza"
- Qualifica conseguita Dottore



**MADRELINGUA**

ITALIANA

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

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

**SERBO**

BUONO (CON CARATTERI CIRILLICI)

BUONO (CON CARATTERI CIRILLICI)

BUONO

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

**CROATO**

BUONO

BUONO

BUONO

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

**TEDESCO**

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

HO SEMPRE LAVORATO IN AMBIENTI A CONTATTO CON LE PERSONE, CON LE QUALI NON HO DIFFICOLTÀ A RELAZIONARMI. LO STARE IN MEZZO ALLA GENTE NON MI CREA PROBLEMI ANCHE PERCHÉ AIUTATA DALL'ATTIVITÀ SPORTIVA CHE SVOLGO DAL 1991 E CHE MI VEDE "PROTAGONISTA" IN MEZZO AI CAMPI DI CALCIO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

HO SEMPRE SVOLTO RUOLI DI COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE ARBITRI DI CALCIO ALLA QUALE APPARTENGO, HO SVOLTO IN GIOVENTÙ L'ANIMATORE PRESSO L'ISTITUTO SALESIANO DI CHIOGGIA (HO ANCHE PARTECIPATO AD UN CORSO ORGANIZZATO DAL COMUNE DI CHIOGGIA), IN AMBITO LAVORATIVO HO COLLABORATO PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

NEL CORSO DELLA MIA CARRIERA LAVORATIVA HO ACQUISITO E CERCATO DI MIGLIORARE LE MIE CONOSCENZE IN CAMPO INFORMATICO, ANCHE CON CORSI DI SUPPORTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

LO SCRIVERE È SEMPRE STATA UNA MIA PASSIONE, COSÌ COME LA LETTURA.



**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

**CORSI DI FORMAZIONE**

1. Corso di Aggiornamento su Contabilità del Personale (post – diploma), dal 25.02.1992 al 22.04.1992, istituito dalla Regione Veneto nell'ambito del programma di formazione professionale.
2. Seminario organizzato dal Centro Studi Enti Locali Publiform "Nuovo ordinamento dello Stato Civile" tenutosi a Scorzè il 19.02.2001.
3. Corso di Aggiornamento e Riqualficazione Professionale – Seminario di Studio indetto dall'A.N.U.S.C.A. srl tenutosi il 22.03.2001 a Venezia-Mestre.
4. Corso di Formazione Professionale n. 003 – "Progetto Sì Cittadino: ruoli e competenze. Edizione A" – della durata di ore 24, autorizzato dalla Giunta Regionale del Veneto con DGR n. 4326 del 30.12.2003 nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo – obiettivo 3 misura D2 – svolto a Dolo dal 09.11.2004 al 14.12.2004.
5. Convegno di formazione sul tema: Presentazione del nuovo software INPDAP "PENSIONI S7 – Versione PA-04" e risposte a quesiti in materia previdenziali, svoltosi a Cittadella il 18.04.2005 (n. 4:30 ore).
6. Giornata di studio "Pensioni INPDAP e Fondi Complementari: il recente decreto sulla totalizzazione" indetto dalla Confeservizi Veneto, svoltosi il 23.03.2006 per la durata di 7 ore.
7. Corso in e-learning relativo alla "Sicurezza e Rispetto della Privacy" così come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, pubblicato in G.U. il 29.07.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia.
8. Corso "L'information technology nel Comune" (Office base: word, excel, internet ) della durata di 32 ore, svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia dal 17.10.2006 al 05.12.2006, giusta determinazione dirigenziale n. 1647 del 02.10.2006.
9. Corso "La comunicazione dell'Ente Locale" della durata di 18 ore, docente Dott. Enrico Flavio Giangreco, svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia il 20 e 27.10 e il 06.11. 2009.
10. Corso di formazione "Le riduzioni specifiche di spesa tra cui consulenze, missioni e spese di rappresentanza L. 30.07.2010 n. 122", svoltosi a Mestre il 16.09.2012.
11. In possesso dell'attestato europeo Jean Monnet del corso in "Diritti umani e Sport nel diritto dell'Unione Europea" anno 2010/2011, conseguito presso l'Università di Padova, durante il Corso di Studi in Politiche dell'Unione Europea.
12. Corso di formazione sul "D.Lgs. 81/2008" svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia l'08.11.2011.
13. Corso di formazione "Trattamento dei dati personali e sulla sicurezza informatica" svoltosi il 22.11.2011 dalle ore 14.00 alle ore 16.00 presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia.
14. Corso di formazione "La redazione degli atti amministrativi" svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia il 13.02.2012, dalle ore 9.30 alle ore 13.30 .
15. Corso "Comunicazione efficace - Moderne tecniche di comunicazione" tenuto dall'avv. Agrizzi, della durata di 6 ore svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia.
16. Corso di formazione "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione: riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche" svoltosi a San Pietro di Legnago VR, il 15.05. 2013, a cura dell'AnciVeneto.
17. Corso di formazione "Il d. LGS. 33/2013, decreto Trasparenza: Le novità e gli obblighi per le Pubbliche Amministrazioni" svoltosi a San Donà di Piave VE, il 26.09.2013, a cura dell'AnciVeneto.





18. Corso di formazione "Il Mercato Elettronico della Stazione per gli affidamenti in economia di beni e servizi" svoltosi a Bolzano Vicentino (VI) - Sala Consiliare, il 13.06.2014, a cura dell'AnciVeneto.
19. Corso di formazione "Tematiche relative all'introduzione del nuovo ordinamento contabile di cui al D.lgs 118/2011" svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia il 06.11.2014 dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
20. Corso di formazione "Il Cerimoniale – corso base" svoltosi a Selvazzano Dentro (Pd) – Villa Cesarotti, il 27.10.2014, a cura dell'AnciVeneto.
21. Corso di formazione "La formazione obbligatoria in materia di anticorruzione", svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia l'11.11. 2014, della durata di 2 ore.
22. Corso di formazione svoltosi presso l'Ente di appartenenza Comune di Chioggia il 19.05.2015, dalle ore 12.00 alle ore 12.55, dalla Consigliera di Fiducia del Comune di Chioggia, avv. Gabriella Cesarato, sul tema del mobbing e molestie sessuali.
23. Corso di formazione "L'accesso ai fondi UE: una panoramica metodologica" svoltosi a Selvazzano Dentro (Pd) – Villa Cesarotti, il 19.01.2016, a cura dell'AnciVeneto.
24. Corso di formazione "L'acquisizione di forniture e servizi dopo la legge di stabilità 2016, il primo d.P.C.M. che individua gli appalti acquisibili solo tramite soggetti aggregatori, il decreto "milleproroghe", il "collegato ambiente" - Le procedure senza bando formale, gli affidamenti diretti". Il seminario è stato tenuto dal dr. Lino Bellagamba in Mestre in data 02 marzo 2016, dalle ore 8:30 alle ore 14.00.
25. Corso di formazione "Rivedere l'Europa per vedersi in Europa" svoltosi a Selvazzano Dentro (Pd) – Villa Cesarotti, il 16.03. 2016, a cura dell'AnciVeneto.
26. Corso di formazione D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro, svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia martedì 10 maggio e venerdì 13 maggio 2016 dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
27. Corso "Le regole del Cerimoniale" svoltosi a Venezia – Mestre il 20.02.2017, a cura di Formel dalle 9.15 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.30.
28. Corso obbligatorio di formazione "Il codice di condotta per la prevenzione ed il contrasto dei comportamenti molesti e lesivi della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici del comune di Chioggia" svoltosi presso l' Ente di appartenenza Comune di Chioggia il 09.03.2017, della durata di 1h e 1/2, condotto dalla Consigliera di Fiducia Avv. Gabriella Cesarato.
29. Corso di formazione D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro, svoltosi presso l'Ente di appartenenza Comune di Chioggia mercoledì 10.04.2017 dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
30. Corso di formazione "L'arte del Cerimoniale" corso base ed avanzato, svoltosi a Selvazzano Dentro (Pd) – Villa Cesarotti, in cinque giornate dalle ore 9.15 alle ore 14.00, il 27.04.2017 – 04.05.2017 – 11.05.2017 – 25.05.2017 e 30.05.2017 a cura dell'AnciVeneto.
31. Corso di formazione "Il sistema CONSIP: convenzioni e mercato elettronico ", svoltosi a Zelarino (Ve) – Centro Card. G. Urbani dalle ore 9.30 alle ore 13.00, il 17.04.2018 a cura della Confcooperative Venezia Città Metropolitana.
32. Corso di Formazione " Il Conflitto d'interessi. Un caleidoscopio di situazioni a rischio ", svoltosi presso l'Ente di appartenenza Comune di Chioggia lunedì 4 giugno 2018 dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00.
33. Corso di Formazione: "Il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni" svoltosi a Mestre dalle ore 09.00 alle ore 16:00 il 10.09.2018
34. Corso di Formazione: "Il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni" svoltosi a Mestre dalle ore 09.00 alle ore 13:00 il 17.09.2018
35. Incontro innovando.ve#2 – "Welfare e territorio reti locali tra crescita e coesione" tenutosi a





Mestre presso l'Auditorium della Città metropolitana di Venezia il 12.10.2018. Iniziativa della Consigliera di parità della Città metropolitana di Venezia.

36. Corso di formazione "L'arte del Cerimoniale", svoltosi a Selvazzano Dentro (Pd) – Villa Cesarotti, dalle ore 9.10 alle ore 13.30, il 13.11.2018 a cura dell'AnciVeneto.

37. Corso "Le regole del Cerimoniale" svoltosi a Venezia – Mestre il 03.04.2019, a cura di Formel dalle 9.15 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.30.

38. Corso online n. 01 – Corso base in materia di anticorruzione per nuovi utenti (Corso di 1° livello per tutti i dipendenti) a cura della Soluzione srl. Servizi per gli enti locali, svolto in data 22.10.2019.

39. Corso online n. 02 – Corso base in materia di anticorruzione - Aggiornamento formativo (Corso di 1° livello per tutti i dipendenti) a cura della Soluzione srl. Servizi per gli enti locali, svolto in data 22.10.2019.

40. Corso online n. 14 – Emersione dei fenomeni corruttivi nei rapporti con i portatori di interesse (stakeholders) e stesura della matrice di analisi del contesto esterno delle unità organizzative degli Affari generali e Segreteria, a cura della Soluzione srl. Servizi per gli enti locali, svolto in data 23.10.2019.

41. Corso di formazione "Aumentare la Customer Satisfaction: principi fondamentali e strumenti operativi" a cura di Gruppo Galgano, svoltosi a Chioggia il 5 e 6 febbraio 2020, della durata di 16 ore.

42. Corso di formazione webinar "Il potere di ordinanza dei Sindaci in regime di emergenza - II edizione" in programma oggi, lunedì 20 aprile 2020, dalle ore 10:30 alle ore 12:00 a cura di IFEL ANCI.

43. Corso di formazione webinar "La comunicazione social dei Comuni. Dalla gestione della crisi alla ripresa: il ruolo di social e chat" in programma mercoledì 29 aprile 2020, dalle ore 11:00 alle 13:00 a cura di IFEL ANCI.

44. Corso di formazione webinar "Le consultazioni elettorali del 2021: elezione del Sindaco e del Consiglio comunale " a cura di A.N.U.S.C.A. nelle giornate del 16 e 17 febbraio 2021 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

45. Videoconferenza per il primo modulo formativo "tutela antidiscriminatoria" svoltosi Venerdì 19 febbraio 2021 dalle ore 11.00 alle ore 13.00 a cura della Consigliera per le PP.OO. della Città Metropolitana di Venezia.

46. WEBINAR IN DIRETTA "L'evento nascita dei cittadini italiani e dei cittadini stranieri. La formazione degli atti di nascita: procedure e criticità" La giornata di studio si è svolta il 12.04. 2021 a partire dalle ore 9.15 per la durata di 6 ore circa. A cura della Formel.

47. giornata di formazione in materia di Polizia Mortuaria tenuta dall'esperto Dott. Donato Berloco presso la Sala Filarmonica del Comune di Camposanpiero (PD) nella giornata di Venerdì 1.10.2021 dalle ore 9.00 alle ore 13.00. A cura dello Stato Civile Italiano.

48. Aggiornamento Corso su sicurezza a cura del Comune di Chioggia svolto il 16.11.2021 della durata di 6 ore.



49. Corso di Stato Civile - Le conoscenze di base per affrontare il servizio di stato civile (webinar) svoltosi nelle giornate 8 / 10 / 15 / 17 / 22 / 24 Febbraio 2022 a cura di A.N.U.S.C.A.

50. Corso "Privacy Compliance", sostenendo con successo tutti i test di fine modulo, composto dalle seguenti unità tematiche:

PC-1 - La Necessità di un Nuovo Regolamento Privacy

PC-2 - Rispetto dei principi fondamentali

PC-3 - Definizioni e soggetti del trattamento

PC-4 - Diritti degli interessati

PC-5 - Informativa e consenso

PC-6 - Accountability

PC-7 - Rischi del trattamento

PC-8 - Nomine e lettere d'incarico

PC-9 - DPO

PC-10 - Data Breach

PC-11 - Sanzioni

Per la durata totale del percorso di 04:25:47 svoltosi a cura del Comune di Chioggia

51. Corso di Stato Civile – La regolare tenuta dei registri dello stato civile tra il presente analogico ed il futuro digitale svoltosi il 23 novembre 2022 a cura di Gaspari a Due Carrare

52. Incontro formativo a Cura del Servizio Pari Opportunità del Comune di Chioggia: il ruolo della Consigliera di fiducia e modalità di accesso; - il Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori (D.G. n. 285 del 18.12.2013) svoltosi a Chioggia il 28.11.2022 della durata di due ore

53. Partecipazione ai lavori del XLI Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatore dei Servizi Demografici, organizzato da A.N.U.S.C.A. svoltosi ad Abano Terme nei giorni 30 Novembre e 1 Dicembre 2022 della durata complessiva di 6 + 6 ore

54. Corso base online Anticorruzione e Trasparenza della durata di 3 ore a cura della Formel svolto il 13.12.2022

55. Corso di Stato Civile - "Quando le circolari degli altri Ministeri sembrano diventare direttive" a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 12 aprile 2023, della dura di 3 ore .

56. Corso di Formazione "La gestione operativa degli adempimenti connessi all'evento morte: denunce di morte, cremazioni, polizia mortuaria, operazioni cimiteriali" a cura di Sepel Formazione, nel giorno 18 aprile 2023, della dura di 8 ore .

57. Corso di Stato Civile – "Il matrimonio dalla A alla Z: dalle pubblicazioni al divorzio" a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 9 maggio 2023, della dura di 3 ore

58. Corso di Stato Civile – "Lo Stato Civile digitale" a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 16 maggio 2023, della dura di 3 ore

59. Corso di Stato Civile – "Cittadinanza italiana iure sanguinis e procedimenti giudiziari: come, quando e perché " a cura di Sepel Formazione nel giorno 17 maggio 2023

60. Corso di Stato Civile – "Matrimoni, unioni civili e divorzi all'estero " a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 23 maggio 2023, della dura di 3 ore

61. Corso di Stato Civile – "Adozione dei Minori: PRIMA PARTE - Adozione dei minori tra legislazione nazionale ed internazionale" a cura di Sepel Formazione nel giorno 24 maggio 2023 della durata di tre ore



62. Corso di Stato Civile – "Il cognome dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2022" a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 25 maggio 2023, della dura di 3 ore
63. Corso di Stato Civile - "ANSC: una rivoluzione per lo Stato Civile?" a cura di Maggioli di un'ora nel giorno 16 maggio 2023
64. Corso di Stato Civile "I Servizi Demografici sempre in prima linea: gestire il presente per prepararsi al futuro" a cura di A.N.U.S.C.A. svoltosi a Villanova nel Ghebbo il 5 ottobre 2023, della dura di 9 ore
65. Corso online "Formazione Anticorruzione 2023 - Corso n. 02 - Corso base di primo livello in materia di anticorruzione - Aggiornamento formativo 2023: novità 2022-2023 in merito al processo di gestione del rischio di corruzione" a cura di Entionline - Maggioli
66. Corso online "Formazione Anticorruzione 2023 - Corso n. 12 - Corso specifico Servizi Demografici" a cura di Entionline - Maggioli
67. Corso online "Formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico - Corso 1.B quadri e dirigenti" a cura di Entionline - Maggioli
68. Corso di Stato Civile "Lo stato civile digitale" a cura di A.N.U.S.C.A. on line il 7 ottobre 2023, della dura di 3 ore
69. Corso di Stato Civile – "I regolamenti europei più significativi per lo stato civile e l'anagrafe" a cura di Sepel Formazione nel giorno 22 novembre 2023 della durata di tre ore
70. "Laboratorio per la formazione di nuovi collaboratori ANUSCA in materia di Stato Civile" a cura di ANUSCA svoltosi a Castel San Pietro Terme dal 16 al 18 gennaio 2024.
71. Corso di Stato Civile – "I decreti di acquisto della cittadinanza italiana" a cura di A.N.U.S.C.A. nel giorno 05 febbraio 2024, della dura di 2 ore
72. Corso di Stato Civile – " ANPR/ANSC/ELETTORALE: lo stato dell'arte" a cura di Sepel Formazione nel giorno 27 febbraio 2024 della durata di tre ore
73. Corso di Stato Civile – " I moduli standar europei per questioni matrimoniali: quando ne è possibile l'utilizzo" a cura di Sepel Formazione nel giorno 15 maggio 2024 della durata di un'ora
74. Corso online "Formazione Anticorruzione 2024- Corso n. 02 - Corso base di primo livello in materia di anticorruzione - Aggiornamento formativo 2024" a cura di Entionline – Maggioli
75. Corso online "Formazione Anticorruzione 2024 - Corso n. 12 - Corso specifico Servizi Demografici" a cura di Entionline - Maggioli

**CORSI UNIVERSITARI  
ALL'ESTERO**

Seminario estivo di Lingua e Letteratura Serbo-Croata indetto dall'Università di Zagabria (Croazia) e svoltosi a Dubrovnik (Croazia) dal 25.08.2002 all'08.09.2002

**PATENTE O PATENTI**

Categoria B rilasciata dal Prefetto di Venezia il 13 ottobre 1990

Chioggia, 07.06.2024

**FIRMATO**  
dott.ssa Glusi De Bei



