

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MERIGHI ALESSANDRA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DAL 1.01.1997 AL 31.03.1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Nonantola (Mo) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Personale |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo Cat. C1 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Predisposizione atti amministrativi
(ad esempio delibere in materia di assunzione, procedure assunzionali) |
| • Date (da – a) | DAL 1.04.1998 AL 31.08.2001 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Nonantola (Mo) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Personale |
| • Tipo di impiego | Istruttore direttivo cat D1 – posizione economica D2 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Area Giuridica e Contabile
Attività di gestione giuridica e contabile del Servizio Personale (procedure concorsuali, gestione del rapporto di lavoro, trattamento economico personale non dirigente) |
| • Date (da – a) | DAL 1.09.2001 AL 31.12.2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Carpi e poi Unione delle Terre d'Argine |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane – Area Contabile |

• Tipo di impiego	Istruttore direttivo Cat D1- posizione giuridica D4
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziale (Denunce mensili INPDAP – INPS – modelli 770 – modelli CUD (ora CU). Trattamento giuridico ed economico Area Dirigenza e Personale non Dirigente per i cinque Enti dell'Unione delle Terre d'Argine
• Date (da – a)	DAL 01.01.2012 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione delle Terre d'Argine
• Tipo di azienda o settore	Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane – Area Giuridica
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo Cat. D1 – posizione economica D5
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione rapporto di lavoro: nel periodo 2014-2019 ho seguito direttamente le procedure di selezione per il conferimento di incarichi ex art 90 e 110 dalla predisposizione del bando alla stipula del contratto di lavoro. Gestione dei procedimenti di competenza dell'UPD (per personale non dirigente e dirigente). Contenzioso del lavoro (costituzioni in giudizio, conferimento di incarichi a legali esterni agli Enti). Relazioni sindacali (predisposizione verbali di trattativa, gestione dei permessi sindacali, aspettative e distacchi sindacali). Contrattazione collettiva decentrata (predisposizione dei contratti decentrati e delle relazioni illustrative e tecniche). Predisposizione di Regolamenti (ad esempio incarichi esterni, part time telelavoro). Conferimento di incarichi dirigenziali. Gestione delle autorizzazioni incarichi esterni dirigenti e dipendenti. Gestione delle collaborazioni eterne. Tutte le attività sono svolte per i cinque Enti dell'Unione delle Terre d'Argine Nel 2020 nominata Responsabile dei procedimenti afferenti Ufficio Relazioni sindacali e Contenzioso del lavoro dal 2011 Responsabile Ufficio relazioni sindacali procedimenti disciplinari e contenzioso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1984 al 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO “G. PICO” - MIRANDOLA
• Date (da – a)	Dal 1.09.1988 al 18.10.1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento) UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA
• Date (da – a)	Dal 25.01.1999 al 01.06.1999
	CORSO DI PERFEZIONAMENTO “MASTER IN GOVERNO REGIONALE E LOCALE” UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

Dal 1.09.1988 al 18.10.1995

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Nel 2011 CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN MATERIA DI PREVIDENZA LAUREA IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA COMPLEMENTARE PRESSO ex INPDAP a Bologna Nel 2015 CORSO VALORE PA - INPS IN MATERIA DI PROCEDIMENTO DISCIPLINARE Nel 2018 CORSO VALORE PA – INPS “La disciplina del personale nell’ambito della riforma della pubblica amministrazione” Nel 2019 CORSO ANAGRAFE PRESTAZIONI – Formel Nel 2020 CORSO ANAGRAFE PRESTAZIONI
---	---

CAPACITA' E COMPETENZE

Lingua straniera
INGLESE

Conoscenze informatiche
Microsoft Word/Excel –
PowerPoint

Mirandola 04.04.2024

Merighi Alessandra

