

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MELLI DANIELA

Indirizzo

VIA GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA, 28 – 42122 REGGIO EMILIA

Telefono

3397127915

Fax

E-mail

mellidaniela@libero.it

mellidaniela@pec.libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

06/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01.07.2019 ad oggi

a seguito di passaggio diretto tramite cessione di contratto tra Enti, mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, sono "Istruttore Direttivo Amministrativo" (Categoria D giuridica posizione economica D3) e dal 01.09.2019 sono incaricata di Posizione Organizzativa quale Responsabile dell'Area Economico Previdenziale presso il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

con uffici presso il Comune di Sassuolo in Via Del Pretorio a Sassuolo (MO)

• Date (da – a)

Dal 01.02.2004 al 30.06.2019

Sono stata "Istruttore Direttivo Amministrativo" (Categoria D giuridica posizione economica D3) presso ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" in seguito all'unificazione dell'ASP RETE – Reggio Emilia Terza Età (nata dalla precedente fusione tra le IPAB Centro Servizi Anziani e Istituto Omozzoli Parisetti) e O.S.E.A. Opere di Servizi Educativi Assistenziali con sede legale in Via Pietro Marani, 9/1 a Reggio Emilia che contava circa 500 dipendenti con rapporto di lavoro subordinato e circa 100 con contratto di somministrazione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

ASP (Azienda di Servizi alla Persona) Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Responsabile Ufficio Personale

• Principali mansioni e responsabilità

Mi sono occupata:

- del coordinamento e della gestione delle attività di rilevazione presenze, ufficio stipendi e pensioni dell'Ufficio Personale, attualmente composto da 8 persone compresa la sottoscritta
- dell'assistenza ai dipendenti dell'ASP, ai colleghi ed ai Responsabili/Dirigenti degli uffici amministrativi per consulenze economico/giuridiche, contrattuali e normative in materia di personale e collaboro all'adozione e al perfezionamento di atti e adempimenti di gestione della dirigenza
- della gestione di pratiche e di adempimenti amministrativi inerenti il rapporto di lavoro, quali assunzioni e dimissioni, aspettative senza assegni, congedi di maternità obbligatori e facoltativi, trasformazioni e proroghe dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, richieste di permessi e prestiti in busta paga
- della predisposizione e stesura di atti relativi a: aspettative senza assegni, trasformazioni e proroghe dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa, assunzioni e dimissioni dal servizio, rinnovi e proroghe dei rapporti a tempo determinato, collocamenti a

riposo per inabilità, vecchiaia e anticipati per anzianità, prese d'atto verbali commissioni mediche per inabilità e/o cause di servizio, recessi in periodi di prova, mobilità volontaria tra P.A. (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001) e per interscambio, conferimenti di mansioni superiori, comandi e trasferimenti da e verso altre P.A., permessi per diritto allo studio (150 ore), bandi di concorso, nomina commissioni esaminatrici, ammissione candidati e nomina dei vincitori, mobilità interne per cambio profilo, scorrimento graduatorie concorsi pubblici

- di tutti gli adempimenti di reclutamento e di gestione amministrativa e contabile, previdenziale, assistenziale e fiscale delle risorse umane e/o di trasformazione del rapporto di lavoro dei dipendenti in ruolo e a tempo determinato con la raccolta di tutta la documentazione e la predisposizione del contratto individuale di lavoro, della comunicazione SARE sul portale della Regione Emilia Romagna e del superamento o meno del periodo di prova dei lavoratori neo assunti
 - dell'elaborazione mensile degli stipendi e di tutti gli adempimenti relativi, compresa la predisposizione dei modelli F24 per il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e delle imposte all'erario
 - della predisposizione e dell'invio telematico delle denunce mensili obbligatorie quali:
 - ❖ DMA (Denuncia Mensile Analitica) INPDAP per la comunicazione dei dati contributivi e assistenziali di tutti i dipendenti
 - ❖ UNIEMENS INPS per la comunicazione delle informazioni inerenti i contratti a tempo determinato
 - ❖ PERSEO per la comunicazione dei dati sulla previdenza complementare
 - ❖ PERLA PA per la comunicazione dei dati inerenti le assenze dei pubblici dipendenti
 - della predisposizione e dell'invio telematico delle denunce annuali obbligatorie quali:
 - CU (Certificazione Unica) per la comunicazione dei dati fiscali e previdenziali relativi al lavoro dipendente, assimilato e di assistenza fiscale
 - Mod. 770 SEMPLIFICATO per la comunicazione dei dati fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno precedente la denuncia, i relativi versamenti e le eventuali compensazioni effettuate, il riepilogo dei crediti e gli altri dati contributivi ed assicurativi richiesti
 - CONTO ANNUALE per la rilevazione dei dati statistici del pubblico impiego sulla consistenza del personale nei suoi diversi aspetti e della relative spesa per singole voci retributive nonché sulla contrattazione decentrata integrativa
 - AUTOLIQUIDAZIONE INAIL per la determinazione e relativo versamento del premio anticipato dell'anno corrente e quello di conguaglio dell'anno precedente per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
 - PERLA PA per la comunicazione dei permessi di cui alla Legge 104/92 per assistenza a persone con handicap grave
 - della predisposizione e dell'invio telematico della denuncia dei dati di eventuali scioperi attraverso il portale GEPAS – PERLA PA per tutti i dipendenti
 - della predisposizione del prospetto dei dati retributivi e contributivi di tutti i dipendenti per la determinazione del budget annuale di spesa del personale
 - della predisposizione dei dati relativi alle risorse umane dell'ASP per il Bilancio Sociale aziendale
 - della compilazione delle schede del SIPS (Sistema Informativo Politiche Sociali) della Regione Emilia Romagna con i dati relativi alle risorse umane dell'ASP
- Sono componente verbalizzante della Delegazione Trattante di Parte Pubblica dell'Azienda per la contrattazione collettiva integrativa
- Ho fatto parte di commissioni di selezione del personale sia in procedure interne all'Azienda che in concorsi pubblici.
- Ho collaborato in apposito gruppo di lavoro in materia di personale per la fusione delle ASP "RETE – Reggio Emilia Terza Età" e "OSEA" Opere di Servizi Educativi Assistenziali avvenuta in data 01.01.2016

• Date (da – a)

Dal 30.09.1996 al 31.01.2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Assunta con contratto a tempo indeterminato nella qualifica di "Istruttore Amministrativo" (Categoria C posizione economica C1 - ex 6^a Q.F.)

presso Centro Servizi Anziani con sede legale in Via Emilia Ospizio, 90 a Reggio Emilia

I.P.A.B. (Istituto Pubblico Assistenza e Beneficenza) Pubblica Amministrazione
Istruttore Amministrativo presso ufficio personale

- Principali mansioni e responsabilità

Ho iniziato la mia esperienza presso l'ufficio personale occupandomi di rilevazione presenze con l'inserimento delle movimentazioni giornaliere del personale dei diversi centri di costo nel gestionale CLESSI-DOS. Ho partecipato a diversi progetti aziendali per migliorare la raccolta dati di presenza e assenza del personale per la creazione del cartellino mensile e per il passaggio degli stessi al controllo di gestione.

Ho supportato l'ufficio nei rapporti con i dipendenti per la raccolta e/o la compilazione di pratiche quali: aspettative senza assegni, congedi di maternità obbligatori e facoltativi, trasformazioni dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa, richieste di permessi e prestiti in busta paga.

Predispono e trasmetto on-line le denunce relative all'Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti e delle categorie protette per la quota di riserva obbligatoria.

Ho intrapreso un percorso formativo per la predisposizione delle buste paga, partendo dall'inserimento delle voci mensili e delle assenze sui cedolini fino ad arrivare alla completa realizzazione degli stipendi di dipendenti, Consiglio di Amministrazione e Collaborazioni Coordinate e Continuative. Mi occupavo altresì della compilazione delle Certificazioni Uniche dei Dipendenti (CUD), sia per i rapporti subordinati che di collaborazione, che della successiva denuncia modello 770. Compilavo i modelli di versamento dei contributi INPDAP gestione previdenziale e pensionistica, INPS per il personale a tempo determinato, IRPEF e addizionali regionali e comunali. Predispono e trasmetto all'INPDAP la certificazione mensile della posizione assicurativa dei dipendenti.

• Date (da – a)

Dal 01.01.1990 al 28.09.1996

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assunta con contratto a tempo indeterminato presso GRAFITALIA snc di Fontanili Daniele & C. con sede legale in Via Raffaello n. 9 a Reggio Emilia

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Azienda Litografica
Impiegata di concetto addetta fatturazione e contabilità

• Principali mansioni e responsabilità

Mi sono occupata dell'emissione di bolle di accompagnamento dei prodotti litografici finiti e della relativa fatturazione. Tenevo la contabilità aziendale ed i rapporti con il commercialista e le banche, con clienti e fornitori per i pagamenti.

Ho imparato ad utilizzare programmi grafici e collaborato per la realizzazione dei prodotti aziendali come depliant, brochure e cataloghi pubblicitari.

• Date (da – a)

Dal 10.10.1988 al 31.12.1989

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assunta con contratto di formazione e lavoro per 15 mesi presso GRAFITALIA snc di Fontanili Daniele & C. in Via Raffaello n. 9 a Reggio Emilia

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Azienda Litografica
Impiegata addetta ordinativi e magazzino

• Principali mansioni e responsabilità

Mi sono occupata di gestione del magazzino e degli ordinativi dei clienti, redazione di preventivi e presa in carico delle commissioni. Ero addetta all'ordine dei materiali occorrenti alla lavorazione e alla verifica dei consumi di magazzino.

ISTRUZIONE

• Date (da – a)

Anno 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di scuola media superiore di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale "G. Scaruffi" di Reggio Emilia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

31.01.2020

LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2020: le novità dell'art. 23 comma 2 del DLGS 75/2017"
PUBBLIFORMEZ - BOLOGNA

07.10.2019

LE NUOVE REGOLE SULLA COSTITUZIONE DEL FONDO
ASMEL Coord. WEBINAR

05.04.2019

LE PRATICHE PENSIONISTICHE E LE POSIZIONI ASSICURATIVE CON PASSWEB 2 DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DELLA QUOTA 100 (D.L. N. 4/2019)
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

26.09.2019

LA COSTITUZIONE DEL FONDO 2019
EMILIA ROMAGNA ANCI - BOLOGNA

27.02.2019

Quota 100 e le principali novità in materia pensionistica
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

dal **24.10.2018** fino al **26.04.2019**

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PERSONALE della durata di 24 ore complessive
FUTURA soc.cons. srl – S. Giovanni in Persiceto (BO)

10.10.2018

CORSO AVANZATO SULLA STRUTTURA DELLA BUSTA PAGA E DEI SUOI ASSOGGETTAMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI – AGGIORNATO AI NUOVI CCNL 2016-2018
CALDARINI & ASSOCIATI - BOLOGNA

23.02.2018

LE NOVITA' NELLA GESTIONE DEL PERSONALE DOPO LA LEGGE DI BILANDIO 2018 E LE PIU' RECENTI MODIFICHE IN MATERIA DI PUBBLICO IMPIEGO
CALDARINI & ASSOCIATI - BOLOGNA

dal **26.10.2017** fino al **26.04.2018**

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PERSONALE della durata di 24 ore complessive
FUTURA soc.cons. srl – S. Giovanni in Persiceto (BO)

05.07.2017

LA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO DOPO I DECRETI ATTUATIVI MADIA (DECRETI LEGISLATIVI N. 74/2017 E N. 75/2017). Le novità in materia di contrattazione collettiva, performance e valutazione, procedimenti disciplinari, fabbisogni, organici e modalità assunzionali
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

05.05.2017

IL CONTO ANNUALE 2016. La scheda sulle "Specifiche Informazioni sulla Contrattazione Integrativa – SICI". I nuovi controlli in tema di contrattazione integrativa (kit excel e SICO)
PUBBLIFORMEZ - BOLOGNA

dal **27.10.2016** al **03.05.2017**

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PERSONALE della durata di 24 ore complessive

FUTURA soc.cons. srl – S. Giovanni in Persiceto (BO)

29.09.2016

LE PIU' RECENTI NOVITA' IN MATERIA DI PERSONALE ENTI LOCALI – Cosa è cambiato e cosa cambierà nel 2016
CALDARINI & ASSOCIATI - BOLOGNA

20.09.2016

I PERMESSI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ANALISI DELLA CASISTICA PIU' FREQUENTE
MAGGIOLI S.p.A. SANTARCANGELO DI ROMAGNA

22.04.2016

IL CONTO ANNUALE 2015. Osservatorio della spesa del personale e strumento di verifica della contrattazione integrativa
PUBBLIFORMEZ - BOLOGNA

dal **27.10.2015** al **28.04.2016**

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PERSONALE della durata di 24 ore complessive
FUTURA soc.cons. srl – S. Giovanni in Persiceto (BO)

21.05.2015

LA GESTIONE DELLA SANATORIA DEI FONDI E DEI CONTRATTI DECENTRATI ALLA LUCE DEI RECENTI ORIENTAMENTI DELLE GIURISDIZIONI DEL LAVORO
CALDARINI & ASSOCIATI - BOLOGNA

dal **28.10.2014** al **28.05.2015**

CORSO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI PERSONALE della durata di 24 ore complessive
FUTURA soc.cons. srl – S. Giovanni in Persiceto (BO)

28.05.2014

JOBS ACT: COME CAMBIANO LE REGOLE DEL LAVORO
IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE - REGGIO EMILIA

10.06.2014

LA GESTIONE DEI FONDI DEL SALARIO ACCESSORIO
PUBLIKA srl - BOLOGNA

02.04.2014

LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2014 E LE SPESE DI PERSONALE
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

10.02.2014

LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL 2014
PUBLIKA srl - BOLOGNA

13.05.2013

IL CONTO ANNUALE 2012:
LE NUOVE PROBLEMATICHE E LE SOLUZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

22.02.2013

LA NUOVA DENUNCIA MENSILE ANALITICA LISTAPOSPA (ex DMA 2)
MAGGIOLI spa - MILANO

17.12.2012

IL FONDO E LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA E TECNICO-FINANZIARIA
PUBLIKA srl - FIRENZE

12.12.2012

LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE NEL PUBBLICO IMPIEGO: IL FONDO PERSEO.
ASPETTI OPERATIVI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO
STUDIO NALDI sas di NALDI MANUELA - Albinea (RE)

10.09.2012

IL D.L. 6 LUGLIO 2012 N. 95 SULLA REVISIONE DELLA SPESA (c.d. SPENDING REVIEW)
GLI EFFETTI E LE NORME APPLICABILI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED IN
PARTICOLARE AGLI ENTI LOCALI
FUTURA Soc.cons.r.l.- S. Giovanni in Persiceto (BO)

08.05.2012

IL CONTO ANNUALE 2011: LE NUOVE PROBLEMATICHE E LE SOLUZIONI PER UNA
CORRETTA COMPILAZIONE
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

26.04.2012

LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL RAPPORTO CON LE SOCIETA' PARTECIPATE
PUBLIKA srl - MILANO

28.03.2012

LA NORMATIVA SULLE INCOMPATIBILITA' NEL PUBBLICO IMPIEGO E I PRINCIPALI
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI
MAGGIOLI spa – BOLOGNA

28.09.2011

LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE DAL LAVORO NEI COMPARTI REGIONI - ENTI LOCALI E
SANITA'.
NOZIONI FONDAMENTALI E ANALISI DELLE ULTIME NOVITA' (Legge n. 183/10, Decreti
attuativi e manovre finanziarie)
MAGGIOLI spa - VERONA

05.05.2011

IL CONTO ANNUALE 2010: LE INDICAZIONI PER LA CORRETTA REDAZIONE DELLE
TABELLE.
IL MONITORAGGIO TRIMESTRALE E LA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA – FERRARA

17.11.2010

LE NOVITA' INTRODOTTE DAL D.LGS 150/2009
ERMENEUTICA FORMAZIONE E COMUNICAZIONE srl – BOLOGNA

05.05.2010

LE NOVITA' DEL CONTO ANNUALE 2009 AGGIORNATO CON LE NOVITA' APPORTATE
DAL D.LGS 150/2009
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

25.11.2009

IL PUBBLICO IMPIEGO NEGLI ENTI LOCALI ALLA LUCE DELLA RIFORMA BRUNETTA
MAGGIOLI spa - PARMA

04.02.2009

IL CUD 2009 (REDDITI 2008)
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

06.02.2008

CUD E FINANZIARIA 2008, ULTERIORI ADEMPIMENTI DI CONGUAGLIO E NOVITA'
DELL'IRPEF
MAGGIOLI spa – BOLOGNA

12.10.2007

LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE NEI COMPARTI REGIONI, ENTI LOCALI E SANITA'
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

04.10.2007

LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI PER IL NUOVO WELFARE REGIONALE E
TERRITORIALE:

LA CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE DELLE FUTURE ASP
REGIONE EMILIA ROMAGNA - PARMA

22.05.2007

STRUMENTI PER L'IMPRESA IN OTTICA DI CONCILIAZIONE
CESVIP EMILIA ROMAGNA - REGGIO EMILIA

12.04.2007

L'INFERMITA' DERIVANTE DA CAUSA DI SERVIZIO E L'EQUO INDENNIZZO. LA
DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO E IL REGIME ECONOMICO - PREVIDENZIALE
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

17.01.2007

LE NOVITA' IN MATERIA OBBLIGHI DEI SOSTITUTI DI IMPOSTA SANCITE DALLA LEGGE
FINANZIARIA 2007

LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

14.02.2006

CUD E FINANZIARIA 2006, ULTERIORI ADEMPIMENTI DI CONGUAGLIO E NOVITA'
DELL'IRPEF

MAGGIOLI spa - BOLOGNA

17.10.2005

Partecipazione 1^a forum delle COMMISSIONI / COMITATI PARI OPPORTUNITA'
REGIONE EMILIA ROMAGNA - BOLOGNA

09.09.2005

IL MODELLO 770/SEMPLIFICATO. NUOVI ADEMPIMENTI DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA,
ESAME DELLA MODULISTICA E SOLUZIONE DEGLI ULTIMI DUBBI

MAGGIOLI spa - BOLOGNA

21.04.2005

DMA - DENUNCIA MENSILE ANALITICA
INPDAP - REGGIO EMILIA

03.02.2005

LA DENUNCIA MENSILE DEI FLUSSI RETRIBUTIVI INPDAP - IL CUD 2005 PARTE
PREVIDENZIALE

LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

01.02.2005

TELEFISCO 2005 - LE NOVITA' DELLA FINANZIARIA E L'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA
DELL'IRES

IL SOLE 24 ORE spa - REGGIO EMILIA

24.11.2004

NOVITA' DELL'IRPEF, ADEMPIMENTI DI FINE ANNO E CUD 2005
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

29.10.2004

IL LAVORO DELLE DONNE IN EMILIA ROMAGNA - QUALI PROSPETTIVE
REGIONE EMILIA ROMAGNA - BOLOGNA

24.06.2004

IL MODELLO 770/SEMPLIFICATO: I NUOVI ADEMPIMENTI DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA
MAGGIOLI spa - BOLOGNA

dal **18.12.2003** al **19.12.2003**

LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE EFFICACE per la durata di 12 ore
SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA - FIRENZE

27.11.2003

NOVITA' DELL'IRPEF, ADEMPIMENTI DI FINE ANNO E CUD 2004
MAGGIOLI spa – BOLOGNA

18.09.2003

ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI INPDAP - IL TFR E IL TFS - ULTIME NOVITA' MODELLO
770/2003

IGS FORMAZIONE srl - DESENZANO DEL GARDA

dal **01.05.2003** al **18.06.2003**

CORSO DI INFORMATICA della durata complessiva di 30 ore per n. 22 ore effettive
LA CREMERIA - Cavriago (RE)

29.11.2002

IL NUOVO PRELIEVO FISCALE E CONTRIBUTIVO SUI REDDITI DI LAVORO DIPENDENTE
MAGGIOLI spa - MILANO

dal **03.07.2002** al **05.07.2002**

SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SU PAGHE E CONTRIBUTI negli ENTI LOCALI
MAGGIOLI spa - RIMINI

15.05.2002

LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE ed IL TFR – IL RUOLO DELL'INPDAP
INPDAP - BOLOGNA

10.04.2002

CIRCOLARE INPDAP N. 1 DEL 10.01.2002 CERTIFICAZIONE DELLA POSIZIONE
ASSICURATIVA.

INPDAP – BOLOGNA

29.03.2002

IL MODELLO 770/2002 (REDDITI 2001)
LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

dal **05.03.2002** al **06.03.2002**

LA CERTIFICAZIONE UNICA DIPENDENTI MOD. CUD 2002 (REDDITI 2001) –
PROBLEMATICHE FISCALI E PREVIDENZIALI

LEGAUTONOMIE e ANCI EMILIA ROMAGNA - FERRARA

dal **29.09.2000** al **30.09.2000**

Partecipazione al Convegno Nazionale su “LA CENTRALITA' DELLA RISORSA UMANA NEI
NUOVI CONTRATTI DI LAVORO. PRIVATIZZAZIONE.

Rivista del PERSONALE DELL'ENTE LOCALE - CONGRESSITALIA - RICCIONE

il **04.09.2000** e il **08.09.2000**

Corso di aggiornamento sul CONTRATTO INTEGRATIVO per il PERSONALE DIPENDENTE
degli ENTI LOCALI

CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BASSA REGGIANA - Luzzara (RE)

12.07.2000

Giornata di studio sulla nuova LEGGE SUI CONGEDI PARENTALI

il **19.04.2000**, il **10.05.2000**, il **30.05.2000**

LE NUOVE DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE (L. 53/2000 "Permessi parentali" - L. 68/1999 "Le assunzioni delle ex categorie protette" - le nuove disposizioni sul PART-TIME e sull'ORARIO di LAVORO: il rispetto della direttiva U.E., la banca del tempo, il lavoro notturno, il turno, l'orario flessibile e multi periodale)

3F - FORM.ER - BOLOGNA

dal **12.10.1999** al **13.10.1999**

OBBLIGHI PREVIDENZIALI SUL NUOVO TRATTAMENTO ECONOMICO IN APPLIAZIONE DEI CONTRATTI AUTONOMIE LOCALI E SANITA' e LA COSTITUZIONE DEI FONDI PENSIONE DEL PUBBLICO IMPIEGO D.LGS 124/93 e l'ACCORDO ARAN - SINDACATI sul TFR

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MAURO DALL'AGLIO - PARMA

09.07.1999

ACCORDO QUADRO - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO PUBBLICO IMPIEGO

CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI MAURO DALL'AGLIO - PARMA

dal **06.11.1998** al **31.03.1999**

PROBLEMATICHE DEL PERSONALE DELLE IPAB "Nuovo ordinamento professionale Enti Locali e nuovo contratto di lavoro degli Enti Locali" della durata complessiva di n. 25 ore in 5 lezioni

GRUPPO SELVA srl - S. Giovanni in Persiceto (BO)

07.10.1998

L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE I.P.A.B. tra normative "BASSANINI" e nuovo contratto

A.N.S.D.I.P.P. BOLOGNA

dal **17.03.1998** al **18.03.1998**

AGGIORNAMENTO PREVIDENZA INPDAP L. 449/97 - Finanziaria 1998

MAGGIOLI spa - PARMA

25.02.1998

AGGIORNAMENTO SUI D.LGS 314/97 E 446/97

CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE BASSA REGGIANA - Luzzara (RE)

dal **31.10.1997** al **08.04.1998**

PROBLEMATICHE DEL PERSONALE DELLE IPAB anno formativo 1997/1998 della durata complessiva di n. 25 ore in 5 lezioni

GRUPPO SELVA srl - S. Giovanni in Persiceto (BO)

LINGUE CONOSCIUTE

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

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

INGLESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

SPAGNOLO

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point), Internet e posta elettronica.
Buona conoscenza di programmi di rilevazione presenze, stipendi, gestione giuridica del personale e applicativi per la visualizzazione ON-LINE di cartellini, cedolini e assenze del personale.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Reggio Emilia, 10.02.2020

Daniela Melli