

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MERIGHI ALESSANDRA
Indirizzo	////////////////////////////////////
Telefono	////////////////////////////////////
Fax	
E-mail	////////////////////////////////////
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19.05.1969

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 28.02.2012
- 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 01.03.2012 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 D4

- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Relazioni sindacali e Contenzioso del 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

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
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI PERFEZIONAMENTO "MASTER IN GOVERNO REGIONALE E LOCALE"
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

- Date (da – a) Nel 2011
Dal 1.09.1988 al 18.10.1995
LAUREA IN GIURISPRUDENZA – UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN MATERIA DI PREVIDENZA 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

CAPACITA' E COMPETENZE

Lingua straniera
INGLESE

Conoscenze informatiche
Microsoft Word/Excel –
PowerPoint

Mirandola 01.06.2020

f.to
Merighi Alessandra

Unione delle Terre d'Argine - Protocollo n. 26700/2020 del 06/06/2020

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue componenti al documento informatico originale depositato agli atti presso l'Unione delle Terre d'Argine.