



Alessandra Di Meo

☎ Numero di telefono: (+39) 0183490250 ✉ Indirizzo e-mail: dimeo.alessandra@comune.dianomarina.im.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

🏢 *Comune di Diano Marina*

Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D5) - Responsabile del Settore I - Affari Generali - Ufficio Personale

[01/01/2025 – Attuale]

- dal 02.02.1998 al 31.01.2000 assunta a tempo indeterminato presso la Ditta Bonavera Giovanni & C. Snc: in qualità di "Apprendista Commessa" 4° livello;
 - dal 01.02.2000 al 30.06.2000 in qualità di "Commessa" 4° livello.
 - dal 01.07.2000 assunta a tempo indeterminato, tempo pieno, presso il Comune di Diano Marina, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Cat. C1 (ex 6° livello) presso il Servizio Personale;
 - dal 01.04.2010 a seguito di procedura concorsuale interna, inquadrata nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo" Cat. D1 (ex 7° livello);
 - a far data dal 22.10.2010 Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione del Personale - Paghe - Contributi - Pensioni sino al 31.10.2011;
 - dal 01.11.2011 Istruttore Direttivo in forza al Servizio Amministrazione e Gestione del Personale - Paghe - Contributi - Pensioni
- Dall'anno 2002 sino al 21.06.2010 attribuzione di specifiche responsabilità, con firma, attribuite ai sensi dell'art. 17 comma 2, lett. f) del CCNL 31.03.1999;
- Dallo 01.01.2012 sino al 31.12.2024 attribuzione di specifiche responsabilità, con firma, attribuite ai sensi:
-dell'art. 17 comma 2, lett. f) del CCNL 31.03.1999
-dell'art. 70-quinques del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018;
-ai sensi dell'art. 84 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Nei periodi sopra elencati ha svolto le seguenti attività, relative al trattamento giuridico ed economico del personale:

- Predisposizione atti relativi ai piani di assunzione, concorsi, selezioni, assunzioni a tempo determinato e indeterminato di dipendenti, stagisti, cessazioni, mobilità interna ed esterna, tenuta ed aggiornamento degli organici, statistiche e rapporti con altri Enti pubblici nelle materie relative;
- Predisposizione di atti di impegno di spesa con firma finale;
- Supporto ai servizi dell'ente nella predisposizione di atti e modelli relativi a vari incarichi e forme di lavoro flessibile;
- Attività di supporto relativa a procedimenti disciplinari;
- Cura dell'istruttoria e predisposizione di atti riguardanti la disciplina economico-giuridica del personale, l'applicazione di leggi, regolamenti, contratti e disposizioni organizzative;
- Tenuta dei fascicoli del personale e svolgimento delle pratiche medico-legali;
- Cura in ogni aspetto dell'attività relativa alle pratiche previdenziali, contributive e di pensione dei dipendenti e degli amministratori, attraverso la tenuta ed aggiornamento del relativo quadro informativo e della stesura dei modelli relativi alla pensione ed al trattamento di fine servizio, ricongiunzione, riscatto, TFR;
- Cura degli adempimenti in relazione alle pratiche di cessazione dal servizio per inabilità assoluta o relativa;
- Stesura di certificati e attestazioni di servizio;
- Segretaria verbalizzante della Delegazione Trattante;
- Segretaria verbalizzante e Membro esperto di commissioni di concorso;
- Gestione della procedura di elaborazione degli stipendi e dei compensi per i dipendenti, amministratori, personale comandato e aggiornamento delle procedure stipendiali;
- Elaborazione delle previsioni di spesa per il personale in occasione della formazione del bilancio e relativo assestamento;
- Definizione delle previsioni di spesa per ogni provvedimento di assunzione e verifica delle corrette imputazioni ai singoli capitoli del bilancio, sia sotto forma di salario fisso che accessorio;

- Gestione delle presenze, attraverso la registrazione dei permessi, delle ferie, della malattia, comunicazioni on-line al Centro per l'Impiego, nonché delle denunce di infortunio verso l'Inail, compilazione dei modelli per la disoccupazione;
 - Cura e redazione di particolari statistiche attraverso programmi informatici indirizzate al Dipartimento della Funzione Pubblica ed ai vari Ministeri;
 - Caricamento nei cedolini stipendiali di tutte le forme di salario accessorio;
- I processi/procedimenti sopra elencati sono indicati a mero titolo esemplificativo e non esaustivo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ragioniere e Perito Commerciale - anno scolastico 1994 - 1995 conseguito con la votazione di cinquantotto/sessantesimi

Istituto Tecnico Commerciale "G. Ruffini" di Imperia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

francese

ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail

CORSI DI AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE

Corsi di formazione

- Corso formativo "Accessibilità ed usabilità degli strumenti informatici" svoltosi in data 08.04.2025;
- Corso formativo "Cybersecurity" svoltosi in data 03.04.2025;
- Corso "L'utilizzo della posta elettronica e la protezione dei dati personale" svoltosi a Diano Marina in data 19.11.2024;
- Incontro di istruzione on line FAD "Transizione digitale" in data 30.09.2024;
- Corso di formazione "Le responsabilità nella normativa di protezione dei dati personali" tenutosi a Diano Marina il 24.11.2023;
- Coso di formazione "Spesa del personale 2023-2025: salario accessorio e contrattazione decentrate svoltosi in data 19.10.2023;
- Corso di formazione "La protezione dei dati personali nei rapporti con i fornitori dell'Ente" tenutosi in data 11 luglio 2023;
- Corso di formazione "La costituzione, l'utilizzo e la gestione del fondo delle risorse decentrate 2023 in attuazione del CCNL 2019 - 2021" tenutosi in data 16.03.2023;
- Corso di formazione "Il nuovo ordinamento professionale dal 1 aprile 2023 secondo il CCNL 2019 - 2021 Funzioni Locali" tenutosi in data 13.03.2023;
- Evento formativo "Cybersecurity" svoltosi in data 01.02.2023;
- Evento formativo "Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici" svoltosi in data 14.09.2022;
- Giornata di formazione "Le misure di sicurezza per garantire adeguata protezione dei dati personali" tenutosi in data 15.10.2020;
- Corso di formazione "Ferie, permessi ed assenze per malattia" tenutosi in data 17.02.2020;
- Incontro Enti INPS (Estratto Conto on-line e Passweb) svoltosi in data 23.05.2013;
- Corso di formazione "Le applicazioni delle Procedure/Istruzioni ambientali interne" svoltosi in data 24.11.2010;

- Corso di formazione "Corso di formazione sulle norme e sull'applicazione della Legge Brunetta (2° ciclo)" tenutosi in data 22.09.2010;
- Corso di formazione "Corso di formazione sulle norme e sull'applicazione della Legge Brunetta 1° giornata (2° ciclo)";
- Corso di formazione "La Riforma del Pubblico Impiego: dalla L. 15/09 al D. Lgs. 150/09. IL nuovo D. Lgs. 165/01" tenutosi in data 2 dicembre 2009;
- Corso di formazione "Programmazione e spesa di personale, reclutamento, ordinamento e gestione, regime delle responsabilità delle Risorse Umane ed Organi negli Enti Territoriali alla luce delle recentissime novità legislative del primo semestre 2009" tenutosi in data 15.09.2009;
- Corso di formazione "La procedura Pensioni PA04" svoltosi nelle date 26 e 27 ottobre 2024;
- Convegno "Ermes C&C Sistemi - Infocert" incontro di Studio e Approfondimento sulla gestione documentale, archiviazione e firma digitale, tenutosi in data 15.10.2008;
- Corso di formazione "Le novità sul Pubblico Impiego introdotte nella Manovra d'estate del 112/2008 e DDL Brunetta" tenutosi in data 19.09.2008;
- Corso di formazione "Il Modello CUD/2008" tenutosi in data 01.02.2008;
- Corso di formazione "La contrattazione decentrata integrativa per gli Enti Locali" tenutosi in data 20.11.2007;
- Corso di formazione "Il Sistema Pensionistico - dalla Riforma Maroni all'abolizione dello scalone" tenutosi nelle date del 22.10.2007 e 23.10.2007;
- Corso di formazione "Il Modello CUD/2007 alla luce della nuova Finanziaria: aspetti fiscali e previdenziali" tenutosi in data 30.01.2007;
- Corso di formazione "Le novità del Programma informatico previdenziale "Pensioni S7" - versione PA 017D" tenutosi in data 13.10.2006;
- Corso di formazione "INPDAP: le novità del Programma informatico previdenziale "Pensioni S7 - versione PA 015" tenutosi in data 07.11.2005;

Corsi di formazione

- Corso di formazione "la nuova Denuncia Mensile Analitica (DMA) tenutosi in data 11.05.2005;
- Seminario "Enti pubblici: novità su orario di lavoro, pause, ferie e straordinario (D. Lgs. 19/7/2004, n. 213) - La circolare del Ministero del Lavoro 03/03/2005 n. 8" tenutosi in data 02.05.2005;
- Corso di formazione "La Contrattazione Decentrata" tenutosi in data 08.10.2004;

- Corso di formazione "Nuova procedura di gestione delle rate di credito" tenutosi in data 08.07.2004;
- Corso di formazione per Addetti all'Ufficio Pensioni degli Enti Locali" tenutosi nelle date 23 e 24 giugno 2004;
- Corso di formazione "Il nuovo CCNL Regioni ed Autonomie Locali: un confronto su opportunità e vincoli" tenutosi in data 13.01.2004;
- Giornata di formazione "68 on web" svoltosi in data 24.11.2003;
- Corso di formazione "Il Trattamento Fiscale del lavoro negli Enti Pubblici" tenutosi in data 11.06.2003;
- Corso pratico per la determinazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti pubblici - Il regime contributivo e la denuncia delle retribuzioni CUD 770" tenutosi nelle date del 23 e 24 aprile 2003;
- Corso di formazione "Regolamento per la semplificazione dei procedimenti sulla causa di servizio e l'equo indennizzo (DPR 461/01) tenutosi in data 06.11.2022;
- Corso di aggiornamento sui trattamenti pensionistici dei dipendenti di Enti iscritti INPDAP tenutosi nelle giornate del 20 - 21 - 22 maggio 2002;
- Seminario con l'Aran - Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni tenutosi in data 14.01.2002.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Diano Marina, 29/05/2025