

Curriculum formativo e professionale

Dati anagrafici:

Angela DI NARDO

Castelforte (LT), il 09 agosto 1961

Residente in Terni, via Gisa Giani, 40 c.a.p. 05100

Telefono 0744/282796

Stato civile

- Coniugata

Studi:

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi " G. D'Annunzio" di Chieti con votazione 110/110 con Lode.

Altri Titoli di studio e professionali

- Abilitazione per l'insegnamento della materia "Discipline Tecniche Commerciali e Aziendali"

Lingue straniere:

- Conoscenza scolastica Inglese scritto e parlato

Conoscenze informatiche:

- Microsoft Office Professional (Word, Excel)
- Utilizzo procedura Ascotweb stipendi e finanziaria.
- Procedura Adweb per redazione atti amministrativi
- Procedura Gedi (CUD, DMA,770 Semplificato e Ordinario)
- Procedura IPSOA (IRAP)

Corsi di formazione

- Corso di formazione in informatica organizzato dall'Amministrazione.
 - Seminario "impatto dell'euro nella contabilità degli enti locali" organizzato da Profingest management school
- Anno 2001
- Partecipazione al seminario "La responsabilità del pubblico dipendente per danno erariale" organizzato da OMNIKOS s.p.a.;
 - Corso di formazione operativa sulla predisposizione dell'allegato al bilancio. WEBRED;
- Anno 2002
- Seminario informativo Denuncia mod.770 ed INPDAP, WEBRED
- Anno 2003
- Partecipazione al seminario sul "nuovo contratto degli enti locali 2002/2005: riflessi giuridico-economici dell'applicazione" organizzato dal Comune di Terni.
 -
- Anno 2005
- Corso di formazione " Il riordino della previdenza e le ultime novità sull'assetto previdenziale in atto.La disciplina del IPS, del TFR e la previdenza complementare" organizzato da Ce.S.P.A. Centro Studi di Pubblica Amministrazione.
 - Corso di formazione "Il nuovo contratto dei dirigenti" organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione Corso di formazione sul tema "Il Riordino della t
 - rattamento economico accessorio e indennità economiche" tenuto dal dott. Di Cocco – ARAN, organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione (SEPA);

- Anno 2006
- Partecipazione al seminario “ Analisi del nuovo C.C.N.L. I comparto Enti Locali” GIERRE servizi s.r.
- Anno 2007
- I.N.P.D.A.P. novità programma “Pensioni PA 017D
- Anno 2008
- Legge Finanziaria 2008 Bilancio e personale Enti Locali
 - Corso di formazione sulla manovra finanziari aanni 2008 e 2009
 - Corso di formazione “Novità in materia di pubblico impiego, finanza regionale e locale”
- Anno 2010
- Corso di Formazione “*La gestione della spesa del personale negli Enti Locali*”
 - Corso di Formazione “*Adempimenti dei Sostituti d’imposta il modello 770/2010(parte fiscale)*”
 - Corso di Formazione sulla Compilazione del conto annuale 2009
 - Corso di formazione sulla Manovra d’estate 2010- approfondimento giuridico, tecnico e contabile.
 - Corso di formazione sulla Manovra d’estate 2010: le disposizioni e i riflessi sulla gestione del personale , assunzioni, contrattazione e riduzione delle spese.
 - Corso di formazione sulla manovra finanziaria 2010 – Legge 122/2010 – le misure in materia di personale
 - Corso di formazione “*Le novità nella contrattazione collettiva dopo la riforma della pubblica Amministrazione*”
- Anno 2011
- Corso di formazione sulla manovra di finanza pubblica 2010-2013 e l’impatto sui bilanci degli Enti Locali;
 - Corso di formazione “*Il Conto annuale 2010 Le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione*”
 - Corso di formazione “*L’A-B-C dei procedimenti disciplinari, responsabilità e relativa documentazione interna: come evitare errori.*”
 - Corso di formazione su tutte le novità sulla Gestione del Personale nella P.A. – dal Decreto correttivo del D.Lgs. n. 150/2009 al D.L. n. 138/2011
 - Corso di formazione sul “*Recupero delle somme liquidate al personale dipendente*”
 - Corso di formazione “*l’assetto della contrattazione collettiva dopo la riforma Brunetta*”
 - Corso di formazione “*La gestione delle cessioni, delegazioni e pignoramenti*”
 - Corso di formazione “*Le ispezioni e verifiche della ragioneria Generale dello Stato e i controlli della corte dei conti. Anche alla luce dei nuovi limiti della L.122/2010*”
 - Corso di formazione: *La riforma delle Controversie di Lavoro certificazione, conciliazione, arbitrato nella legge n. 183/2010, c.d. “collegato lavoro”*
- Anno 2012
- Corso di formazione sulla Contrattazione, la costituzione del fondo, il maturare di responsabilità per la contrattazione e le novità dei decreti legge del 2012 in materia di organizzazione del personale.;
 - Corso sul tema “ *I trattamenti pensionistici dei pubblici dipendenti dopo l’entrata in vigore della legge n. 214/11*” organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione “Villa Umbra” di Perugia
 - Corso sul tema “*Le dichiarazioni fiscali degli Enti Locali:Iva, Irap e 770 in vista delle scadenze telematiche*”
 - Corso di formazione “*Le nuove modalità di gestione delle denunce mensili e ricadute sui trattamenti pensionistici*”
 - Corso di formazione -Dall’attuazione della Legge 150/2009 “Legge Brunetta”alle riforme del 2012
 - Corso di formazione – Spendine review: DL 6 luglio 2012 n.95 effetti Enti Locali
 - incontro informativo/informativo sull’utilizzo del sistema IMI e sul

- funzionamento della rete europea SOLVIT Presso il dipartimento Politiche europee Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Anno 2013
- Corso sul tema *“Il conto annuale 2012: tra controllo e rilevazione dati. Comparto Regioni, Enti Locali e Università”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia
 - Corso sul tema *“Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la contrattazione collettiva”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia.
- Anno 2014
- Corso sul tema *“Il Conto Annuale 2013”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia
 - Corso sul tema *“La riforma della PA dopo la conversione del D.L.90/2014 (L.114 dell’11.08.2014). Le misure in materia di lavoro pubblico”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia
 - Corso sul tema *“ Gestione delle assenze nella PA:diritti, certificazione e documentazione alla luce delle recenti modifiche legislative”*
 - Corso sul tema *“La riforma della PA dopo la conversione del D.L.90/2014 (L.114 dell’11.08.2014). Le misure in materia di lavoro pubblico”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia
- Anno 2015
- Corso sul tema *“Le procedure amministrative per il pensionamento dei dipendenti pubblici in applicazione delle norme ‘pre-Fornero”*
 - Corso sul tema *“Le novità nel sistema previdenziale dopo la Legge di stabilità 2015”* organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia
 - Programma di elevata formazione in prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.Corso e-learning di formazione per lavoratori ai sensi del D.lgs 81/08-Organizzato da INFORMA – Roma
- Anno 2016
- Corso sul tema *“Il Conto Annuale 2015”* organizzato dalla Scuola Umbra di Perugia.
 - Incontro di aggiornamento sull’utilizzo del mercato elettronico MePA e sul sistema delle convenzioni CONSIP pubblica Amministrazione *“Villa Umbra”* di Perugia

Altri titoli

Idoneità - Concorso a cattedre per titoli ed esami per l’insegnamento della materia“ Discipline tecniche commerciali e aziendali”

Esperienze lavorative

- 1987-1996 Insegnamento presso vari istituti e vari periodi delle discipline tecniche commerciali e aziendali e discipline giuridiche ed economiche.
- 13.11.1996 Assunzione a tempo indeterminato dal 13.11.1996, alle dipendenze dell’Amministrazione Prov.le di Terni come Segretario di Istituto scolastico (cat. D3) presso il Liceo Scientifico Gandhi di Narni come vincitrice di Concorso pubblico per titoli ed esami.
- dal 1998 al 2010 Responsabile dell’U.O.C. stipendi e previdenza.
- dal 1//03/2009 al 31/12/2009 Incarico di Posizione Organizzativa con responsabilità della U.O.C. “ stipendi e previdenza”, provv.0013645 del 27/02/2009, con particolare riguardo ai dati contabili, al trattamento dei dati sensibili trattati, alla gestione dei fondi assegnati alla unità operativa.

dall'01/01/2001
al 31/12/2001

Attività di collaborazione fiscale e contabile presso ATO Umbria2.

Dal 30/12/2010
Al 30/04/2014

Incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Gestione del Personale, provv. 74887 del 30/12/2010. Coordinamento e organizzazione delle U.O. del Servizio : "Trattamento Economico, Previdenziale e Rilevazione Presenze", "Stato Giuridico, Relazioni Sindacali e Contenzioso", responsabilità dei procedimenti e trattamento dei dati sensibili, emanazione di provvedimenti anche di rilevanza esterna corrispondenti alle responsabilità attribuite, vigilanza , unitamente al dirigente, sul rispetto dell'orario di lavoro e di tutte le disposizioni normative, regolamentari e dirigenziali da parte del personale assegnato.

Dal 1/05/2014 al
30/12/2016

Responsabile degli uffici Trattamento economico, giuridico e previdenziale del personale dipendente e Relazioni sindacali.

14/04/2015

Membro del Gruppo di lavoro costituito con la Regione Umbria e la Provincia di Perugia per le questioni inerenti il personale e relativi percorsi di mobilità, in attuazione della L.56/2014 , L.190/2014 e L.R. 10/2015.

Dal 01/01/2017 ad
oggi

Incarico di Posizione Organizzativa relativo alle funzioni del Servizio Gestione Risorse Umane. Responsabilità, coordinamento e organizzazione delle U.O.S. del Servizio: Trattamento Giuridico-Amministrativo e rapporti con il sindacato, Rapporto con Enti Previdenziali ed elaborazioni trattamenti di fine rapporto, Cedolini e Contabilità del personale.

Terni, 01/12/2017

F.to Dott.ssa Angela DI NARDO