

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAGLIARI ENRICA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA dal 01.01.2022 a tutt'oggi con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – **cat. D/D3** – in qualità di Responsabile **Settore Cultura e Risorse Umane**;

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA dal 01.12.2020 al 31.12.2021 in convenzione con Unione Terre Verdiane per 24/36 ore con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – **cat. D/D3** – in qualità di Responsabile **Settore Cultura e Risorse Umane**;

COMUNE DI PELLEGRINO PARMENSE dal 1 gennaio 2021 a tutt'oggi con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" – **cat. D** – con contratto di lavoro part time 12/36 e determinato ai sensi comma 557 Legge 311/2004 in qualità di Responsabile **Settore economico finanziario** con funzioni di Ragioniere Capo e Responsabile gestione del personale (gestione economico-giuridica, relazioni sindacali, contrattazione e sottoscrizione contratti collettivi decentrati integrativi, definizione contenzioso extragiudiziale e collaborazione con studio legale per la gestione del contenzioso giudiziale).

UNIONE TERRE VERDIANE dal **01.05.2009** al **31.12.2021** per trasferimento in mobilità a seguito scioglimento Unione, con il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile" – **cat. D/D3** – in qualità di Responsabile **Settore amministrativo ed economico finanziario** con funzioni di:

Vice-Segretario;

Ragioniere Capo;

Responsabile gestione del personale (gestione economico-giuridica, relazioni sindacali, contrattazione e sottoscrizione contratti collettivi decentrati integrativi, definizione contenzioso extragiudiziale e collaborazione con studio legale per la gestione del contenzioso giudiziale).

UNIONE TERRE VERDIANE dal **20.12.2007** al **30.04.2009**, in qualità di “Istruttore Amministrativo-Contabile” – **cat. C** – presso l’Ufficio Segreteria e Gestione Risorse Umane;

COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME, in comando all’Unione Terre Verdiane dal **01.02.2007** al **19.12.2007**, in qualità di “Istruttore Amministrativo-Contabile” – **cat. C** – presso l’Ufficio Segreteria e gestione risorse umane;

COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME dal **01.10.2002** al **31.01.2007**, a seguito di mobilità interna, in qualità di “Istruttore Amministrativo-Contabile” – **cat. C** – presso il **Servizio Affari del Personale e Controllo di gestione con diretta collaborazione con il Dirigente Affari Finanziari**;

COMUNE DI SALSOMAGGIORE TERME dal **01.04.1999** al **30.09.2002** assunta quale 1^a classificata concorso pubblico, in qualità di “Agente P.M.” – **cat. C**;

COMUNE DI NOCETO dal **01.11.1998** al **31.03.1999**, a seguito di selezione interna, in qualità di “Istruttore direttivo amministrativo” – 7^a q.f. presso l’Ufficio Commercio;

COMUNE DI NOCETO dal **15.02.1993** al **31.10.1998** in qualità di “Istruttore Ufficio Licenze” – 6^a q.f.;

COMUNE DI NOCETO dal **01.10.1984** al **14.02.1993**, a seguito di mobilità interna, in qualità di “**Applicato di concetto aggiunto addetto all’Ufficio Ragioneria**” – 6^a q.f. – In tale periodo ha svolto mansioni superiori della 7^a q.f. in qualità di “**Ragioniere Capo**”:

- dal 19.08.1985 al 07.09.1985;

- dal 05.02.1987 al 30.05.1987;

- dal 21.06.1988 al 31.08.1988;

- dal 31.10.1988 al 10.11.1988;

- dal 01.02.1989 al 28.02.1989;

- dal 13.03.1989 al 15.10.1991; per un totale di anni 3 mesi 3 e giorni 10

COMUNE DI NOCETO dal **14.09.1981** al **30.09.1984**, assunta quale 1^a classificata concorso pubblico, in qualità di “Applicato di concetto addetto al Settore Pubblica Istruzione Cultura – Sport e Tempo Libero” - 5^o liv. – inquadrata dal **01.01.1983** alla 6^a q.f. in applicazione del D.P.R. 347 del 25.06.1983;

COMUNE DI NOCETO dal **12.01.1981** al **15.02.1981** in qualità di “Applicata provvisoria addetta all’Ufficio Licenze” – 4^o liv.;

COMUNE DI NOCETO dal **11.10.1980** al **10.01.1981** in qualità di “Applicata provvisoria addetta all’Ufficio Licenze” – 4^o liv.;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma Maturità Magistrale

- Laurea triennale in Servizi giuridici – Curriculum Operatori delle Pubbliche Amministrazioni conseguita presso l’Università di Parma il 4 ottobre 2006

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Lingua INGLESE	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza Pacchetto Office e principali software in uso nella
Pubblica Amministrazione (Maggioli, Halley, ADS)

PATENTE **B**

Fidenza, 5 marzo 2022