

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data e luogo di nascita

BENEDETTI ALESSIA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/09/2021 AD OGGI

Comune di Gorizia

Servizio Sviluppo e Gestione del personale

cat. D3 CCRL Friuli Venezia Giulia

Dal **01/10/2021 a oggi** Responsabile titolare di posizione organizzativa

Gestione pratiche stipendiali (paghe e denunce), gestione giuridica assenze e permessi, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali e contrattazione, atti di programmazione (fabbisogno, anticorruzione, pari opportunità, performance, ...), predisposizione atti necessari all'assunzione di personale (procedure concorsuali, contratti di lavoro...), gestione giuridica del rapporto di lavoro pubblico.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/01/2017 AL 31/08/2021

Comunità di Montagna della Carnia (ex Unione Territoriale Intercomunale della Carnia – via Carnia Libera 1944 n. 29 – Tolmezzo (Ud)

Da Luglio 2019 ho svolto il ruolo di Vice Segretario al Comune di Sauris e da maggio 2021 anche nei Comuni di Enemonzo e di Socchieve (in convenzione ex art. 7 CCRL Friuli Venezia Giulia 2004)

Ufficio del personale

Responsabile dell'Unità organizzativa del personale (ex art. 30 CCRL 15/10/2018), cat. D3 CCRL Comparto Unico Friuli Venezia Giulia

Gestione pratiche stipendiali (paghe e denunce), gestione giuridica assenze e permessi, procedimenti disciplinari (dal 2010 referente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari), relazioni sindacali e contrattazione, atti di programmazione (fabbisogno, anticorruzione, pari opportunità, performance, ...), predisposizione atti necessari all'assunzione di personale (procedure concorsuali, contratti di lavoro...), gestione giuridica del rapporto di lavoro pubblico.

Da **Luglio 2019** ho svolto il ruolo di Vice Segretario al Comune di Sauris e da **Giugno 2021** anche nei Comuni di Enemonzo e di Socchieve (in convenzione ex art. 7 CCRL 2004) acquisendo competenze generali e conoscenze specifiche nella gestione dei procedimenti amministrativi.

• Date (da – a)

01/10/2008 AL 31/12/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Comunità Montana della Carnia e dal 07/2016 Unione Territoriale Intercomunale della Carnia – via Carnia Libera 1944 n. 29 – Tolmezzo (Ud) Ufficio del personale Esecutore amministrativo cat. B CCRL Friuli Venezia Giulia fino al 30/09/2015 – Istruttore direttivo cat. D1 CCRL Friuli Venezia Giulia dal 01/10/2015 Gestione pratiche stipendiali (paghe e denunce), gestione giuridica assenze e permessi, procedimenti disciplinari (dal 2010 referente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari), relazioni sindacali e contrattazione, atti di programmazione (fabbisogno, anticorruzione, pari opportunità, performance, ...), predisposizione atti necessari all'assunzione di personale (procedure concorsuali, contratti di lavoro...), gestione giuridica del rapporto di lavoro pubblico.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	03/2007 AL 30/09/2008 Ater – Azienda per l'edilizia residenziale pubblica di Udine Ufficio del personale Impiegata Gestione orario dei dipendenti, controllo assenze e permessi lavorativi, gestione pratiche inerenti al rapporto di lavoro, predisposizione paghe per amministratori e collaboratori, gestione assicurazione dipendenti.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	01/2007 AL 03/2007 Manpower S.p.a. – Gemona del Friuli (Ud) Intermediazione del lavoro Assistente di filiale Promozione e vendita commerciale, selezione del personale, gestione pratiche rapporto di lavoro.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	01/2006 AL 06/2006 Sal – Caaf Nordest di Tolmezzo (Ud) Dichiarazioni fiscali Consulente Gestione e predisposizione dichiarazione dei redditi e modello Red
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	2003 AL 2006 Libera professionista –Pontebba (Ud) Libera Professione - Patrocinatrice legale Gestione pratiche civili e penali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2011 Master in diritto del lavoro presso l'Università degli Studi di Trieste Normativa del diritto del lavoro sia pubblico sia privato, tesi "i procedimenti disciplinari nella pubblica amministrazione"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità	2008 - 2014 Diversi corsi di formazione inerenti all'attività lavorativa Gestione paghe e denunce, diversi approfondimenti normativi e in particolare:

professionali oggetto dello studio

- Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica amministrazione;
- Le disposizioni urgenti in materia di occupazione e di razionalizzazione nelle Pubbliche amministrazioni di cui D.L. 101/2013, organizzato dal Forser;
- Il conto annuale, organizzato dalla Pubbliformez
- Destinazione del Fondo risorse decentrato, organizzato dal Ancrel Friuli Venezia Giulia;
- Gestione di procedimenti disciplinari, organizzato dalla Pubbliformez;
- La responsabilità disciplinare del personale del Comparto Unico FVG dopo il decreto attuativo 150/2009, organizzato dalla Direzione funzione pubblica della Regione;
- Contabilità in materia di personale, CompaFvg
- Il nuovo regime del pubblico impiego: POLA, smartworking e lavoro in presenza, PromoPA
- Gli incarichi esterni: evoluzioni normative ed interpretative, CompaFvg
- Il quadro normativo delle assenze nel comparto regioni enti locali alla luce della più recente giurisprudenza, CompaFvg
- Disciplina delle incompatibilità del pubblico dipendente, Regione Fvg

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione

2006

Tecniche di gestione e selezione del personale – Stage presso L'Ufficio personale della Coopca Scarl di Tolmezzo (Ud) – organizzazione del corso: Ires Fvg di Udine

Gestione personale (elementi contrattuali, elementi fiscali della busta paga), studio tecniche di selezione del personale.

Attestato di frequenza

2002 - 2004

Pratica legale presso lo Studio Avv.ti Poniz e Vespasiano

Gestione e predisposizione delle pratiche legali

1995 AL 2002

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Tesi di laurea: Il libero mandato parlamentare – Diritto Costituzionale

1994

Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Pio Paschini di Tolmezzo

2019

Attività di docenza nel corso “gestione paghe e contributi” organizzato dalla società cooperativa Cramars

Ho svolto un incarico di docenza per un corso di approfondimento inerente alle voci stipendiali presenti nel cedolino paga degli Enti Locali (e delle amministrazioni pubbliche in generale)

Dal 2017 ad oggi

Componente del Tavolo Tecnico istituito dalla Regione per il CCRL Friuli Venezia Giulia

Tavolo di lavoro nominato dalla Regione ai sensi del comma 7 art. 32 della L.R. 18/2016

Dal 2016 ad oggi

Membro del Centro di Competenza Compa Fvg e iscritta all'albo dei formatori

- o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ho svolto diversi corsi di formazione in materia di personale sia per il personale dipendente del Comparto Unico FVG sia per gli amministratori (in particolare: in materia di reclutamento e assunzione, concorsi e gestione delle assenze). Ho seguito la formazione di personale neo assunto in diversi Enti del Comparto. Svolgo attività di consulenza in materia di personale per conto dell'ANCI e dell'UNCCEM.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2016 Componente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto collettivo per il personale addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale della Regione Friuli Venezia Giulia
LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	LA GESTIONE ASSOCIATA DI 28 COMUNI MI HA PORTATO AD AVERE CONTINUI CONFRONTI SIA CON GLI AMMINISTRATORI SIA CON I DIPENDENTI E A GESTIRE DIVERSE E COMPLESSE CASISTICHE IN MATERIA DI PERSONALE - DETERMINAZIONE - BUONA DIALETTICA – PREDISPOSIZIONE NELLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI LAVORATIVI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITA' DI ADATTAMENTO E DI CONFRONTO - FLESSIBILITA' – CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (RESPONSABILE DI SETTORE COMPOSTO DA 8 DIPENDENTI) – CAPACITA' DI GESTIONE DEI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE O DI COSTITUZIONE DI ENTI LOCALI E DI SETTORI/SERVIZI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA PC: WORD, EXCEL, ACCESS, INTERNET CONOSCENZA PROGRAMMI PAGHE: ZUCCHETTI, TIME&WORK, ASCOT WEB, MAGGIOLI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	MUSICA : TEORIA, SOLFEGGIO E PIANOFORTE (7 ANNI DI CONSERVATORIO)
PATENTE O PATENTI	PATENTE B