

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**FORLEO MICHELA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.07.2015 – in corso

Comune di Francavilla Fontana – Area Finanziaria (Via Municipio 4)

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo con incarico di posizione organizzativa - primo conferimento con determinazione dirigenziale n. 943 dell' 8 luglio 2015.

Gestione del personale (parte giuridica e parte economica):

- gestione amministrativa del personale con particolare riferimento all'applicazione contrattuale e fruizione dei permessi e congedi previsti dal CCNL; gestione e monitoraggio delle istanze di accesso ai permessi previsti dalla L. 104/92 e conseguenti obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, gestione degli incarichi extra-istituzionali e conseguenti obblighi di comunicazione; gestione delle attività e dei relativi provvedimenti concernenti le assunzioni, i trasferimenti, le mobilità, i comandi, i distacchi e le cessazioni del personale dipendente; gestione delle attività riguardanti la trasformazione del rapporto di lavoro in part-time o tempo pieno; modifica dell'orario di lavoro e relativi provvedimenti; predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale; predisposizione regolamenti di competenza dell'Ufficio personale. Supporto nella gestione delle relazioni sindacali.
- studio, ricerca legislativa ed analisi di problematiche di medio-alta complessità in ambito giuridico-amministrativo e predisposizione e redazione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi. Gestione fondi risorse decentrate;
- gestione economica (fiscale, previdenziale ed assicurativa) del personale dipendente e di tutti gli adempimenti previsti da norme generali, settoriali e contrattuali;
- rilevazioni prevista dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (Relazione allegata al conto annuale, monitoraggio trimestrale e conto annuale);
- componente della delegazione trattante di parte pubblica, con funzioni di segretario verbalizzante;
- Responsabile della pubblicazione dei dati ex d. lgs. 33/2013 per il Servizio gestione del personale;
- Responsabile unico del Portale "InPA" per il Comune di Francavilla Fontana.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.11.2012

Comune di Francavilla (via Municipio 4)

Pubblica Amministrazione

Istruttore direttivo amministrativo categoria D.1 a tempo pieno ed indeterminato  
Ufficio Personale

- supporto al Dirigente per tutte le attività inerenti alla gestione amministrativa del personale con particolare riferimento all'applicazione contrattuale e fruizione dei permessi e congedi previsti dal CCNL; gestione e monitoraggio delle istanze di accesso ai permessi previsti dalla L.104/92 e conseguenti obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, gestione degli incarichi extra-istituzionali e conseguenti obblighi di comunicazione; gestione delle attività e dei relativi provvedimenti concernenti le assunzioni, i trasferimenti, le mobilità, i comandi, i distacchi e le cessazioni del personale dipendente; relazioni sindacali, modifica dell'orario di lavoro e relativi provvedimenti; predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale; predisposizione regolamenti di competenza dell'Ufficio personale.

- predisposizione e redazione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi;

- attività di supporto nella gestione dei procedimenti disciplinari;

- responsabile della trasmissione dei dati ex d. lgs. 33/2013 per il Servizio gestione del personale.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 04.04.2019 al 12.06.2019

**CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE IN "GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: STRUMENTI DI GESTIONE NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI (II LIVELLO).**

Corso finanziato dall'Inps nell'ambito del progetto ValorePa e organizzato dall'Università LUMSA.

n. ore: 60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

25.03.2008

**LAUREA V.O. IN GIURISPRUDENZA** conseguita presso l'Università del Salento con la seguente votazione: 101/110.

**MATURITA' CLASSICA** conseguita presso il Liceo classico "V.Lilla" di Francavilla Fontana.

#### CORSI DI AGGIORNAMENTO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

16.10.2023

Nuove procedure e regole per i concorsi nella P.A.  
Formazione Asmel.

24.02.2023

Corso di formazione su "Programmazione ed organizzazione delle risorse umane EE.LL. 2023 dal nuovo CCNL Funzioni locali alle linee guida della Funzione pubblica". Organizzato da Ad Consulting.

24.01.2023

Videoseminario sul tema "Il nuovo CCNL Funzioni locali 2019/2021: ordinamento professionale e le progressioni" organizzato da ANCI.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**01.10.2021**  
Corso di formazione su "Tutto sul DL 80/21 e le conseguenze per gli enti locali – le progressioni" organizzato da Publika.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**28.05.2021**  
Webinar "Il conto annuale 2020. Rilevazione per l'anno 2020. Giornata di studio, dai vincoli normativi alle novità" organizzato da Publiformez.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**06.05.2021**  
Videoseminario dal titolo "Gestione del personale degli enti territoriali" organizzato da Anutel.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**18.06.2020**  
Corso di formazione "Il conto annuale 2020. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, il modello di rilevazione, i controlli e le criticità riscontrate nel censimento" organizzato da Publiformez.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**04.02.2020**  
Corso di aggiornamento "Le pensioni dei pubblici dipendenti con particolare riferimento alle nuove disposizioni in materia di requisiti di accesso e delle relative decorrenze dei trattamenti pensionistici. Cumulo dei periodi assicurativi. Totalizzazione e ricongiunzione" organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**29.01.2020**  
Corso di aggiornamento "Nuova modalità liquidazione pensione dipendenti pubblici: la nuova Passweb e l'Uniemens quale strumento di certificazione delle posizioni assicurative" organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**28.01.2020**  
Corso di aggiornamento "Nuova modalità liquidazione pensione dipendenti pubblici: la nuova Passweb e l'Uniemens quale strumento di certificazione delle posizioni assicurative" – 2<sup>a</sup> modulo corso base organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**16.01.2019**  
Corso di aggiornamento "Il bilancio di previsione 2019-2021" organizzato da Ad Consulting.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**16.05.2019**  
Corso di aggiornamento "Il Conto annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali" organizzato da Publiformez.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**17.05.2018**  
Corso di formazione su "Il nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle Funzioni locali" organizzato da Publika.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**15.10.2019**  
Corso di aggiornamento "Gestione del personale del fondo incentivante dopo il decreto Crescita alla luce delle rilevanti novità entrate in vigore recentemente" organizzato da Ad Consulting.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**15.05.2018**  
"Il Conto annuale 2017. La rilevazione del Conto annuale tra vincoli di finanza pubblica, controlli e trasparenza" organizzato da Publiformez.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**23.10.2017**  
Corso di aggiornamento "Le novità in materia di personale. D.Lgs. 165/2001 – d. lgs. 150/2009" organizzato da AD Consulting.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**13.04.2017**  
 Corso di aggiornamento "Nuova Passweb – Analisi delle recenti novità in tema di pensioni della gestione dei dipendenti pubblici alla luce della legge di stabilità 2017 e corso operativo sulla lavorazione delle pratiche pensionistiche in procedura Nuova Passweb" organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**23.02.2017**  
 Corso di formazione "Open data" organizzato da Comune di Francavilla Fontana.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**31.01.2017**  
 Corso di aggiornamento "Operazioni di conguaglio e certificazione unica dei redditi di lavoro erogati nell'anno 2016" organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**03.02.2017**  
 Corso di aggiornamento "Le novità in materia di personale dopo la legge di bilancio 2017" organizzato da Ad Consulting.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**10.05.2017**  
 Corso di formazione "Il Conto annuale 2016" organizzato da Pubbliformez.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**09.06.2016**  
 Corso di aggiornamento "Il programma Nuova Passweb e la nuova procedura pensioni con il nuovo sistema SIN 2. L'abbandono della certificazione mod.PA04" organizzato da Opera.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**03.10.2016**  
 Giornata formativa "La gestione del personale negli enti locali alla luce delle novità normative" organizzato da IFEL – Fondazione Anci.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**14.04.2015**  
 Corso di aggiornamento "L'Anagrafe delle prestazioni incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni" organizzato da Opera.

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Capacità di problem solving, gestione delle relazioni a seconda dei contesti.          Conoscenza delle norme che regolano l'attività delle Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali.          Capacità di programmare e coordinare il lavoro proprio e della squadra, capacità di analisi approfondita di dati, autonomia e puntualità nell'organizzazione dell'attività lavorativa, capacità decisionali.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiana</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	<p><b>INGLESE</b>          BUONA          BUONA          BUONA</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI E DEI PROGRAMMI.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>AB</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	

La sottoscritta Michela Forleo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Francavilla Fontana, 26 ottobre 2023

A handwritten signature in black ink that reads "Michela Forleo". The signature is written in a cursive style with a large initial 'M' and 'F'.