

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA ALDIGERI**
Indirizzo **Piazza Repubblica, 1 - Parma**
Telefono
Fax
E-mail **p.aldigeri@provincia.parma.it**

Nazionalità **Italiana**

Data e Luogo di nascita **26 marzo 1968 – Parma**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 20.5.2019 e tutt'ora in corso –
Assunzione presso la Provincia di Parma, a seguito di mobilità volontaria e attribuzione di posizione organizzativa di struttura
Provincia di Parma – Viale Martiri della Libertà, 15 – Parma
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Pubblica amministrazione locale
Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa di struttura**
Responsabilità e Coordinamento dell'**Ufficio Gestione del Personale**, con le seguenti principali mansioni:
 - organigramma e piano triennale dei fabbisogni di personale
 - Piano occupazionale e procedure per l'accesso all'impiego, mobilità, concorsi e selezioni
 - incarichi extra istituzionali Art. 53 Dlgs 165/2001 – Anagrafe delle prestazioni
 - gestione e applicazione degli istituti giuridico/contrattuali
 - gestione e applicazione degli istituti economici e del salario accessorio
 - gestione delle presenze
 - relazioni sindacali
 - pari opportunità
 - Trasparenza (elaborazione dati sulla dirigenza e statistiche sulle assenze del personale)
- Date (da – a) Dal 1.4.2015 - al 30 aprile 2019 - Attribuzione di posizione organizzativa di struttura
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma
• Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa di struttura**
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità e Coordinamento della **Struttura Operativa Personale, Formazione e Sviluppo Organizzativo**, con le seguenti mansioni:
 - Programmazione della formazione del personale, organizzazione e realizzazione dei corsi) a seguito dell'analisi dei bisogni formativi
 - Implementazione del sistema di gestione del personale per competenze
 - Analisi dei processi e delle modifiche macro e micro strutturali dell'Ente, supporto alla realizzazione di progetti di innovazione;
 - Programmazione dei fabbisogni di personale e gestione della dotazione organica;
 - Gestione giuridica del rapporto di lavoro, tra cui:
 - Gestione delle modificazioni del rapporto di lavoro dei dipendenti

- Gestione concorsi e procedure selettive
- Gestione delle mobilità interne ed esterne
- Sistemi di valutazione del personale e valutazione della performance individuale del personale dell'ente
- Supporto al Nucleo di Valutazione per le materie di competenza, ed in particolare per la gestione delle attività di supervisione del processo di valutazione della performance
- Proposta al dirigente di struttura di valutazione della performance dei dipendenti di diretta responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1.1.2013 al 31.03.2015- Attribuzione di posizione organizzativa di struttura
Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma
- Pubblica amministrazione locale
Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa di struttura**
Responsabilità e Coordinamento **della Struttura Operativa Organizzazione, Gestione del Personale e Formazione**, con le seguenti mansioni:
- proposta del Piano di Formazione del Personale e organizzazione e realizzazione dei corsi) a seguito dell'analisi dei bisogni formativi; inserimento dei Tirocinanti (circa 300/anno; attivazione delle procedure di Servizio Civile Nazionale (**Ufficio Formazione**))
 - Analisi dei processi e delle modifiche macro e micro strutturali dell'Ente, supporto alla **realizzazione** di progetti di innovazione (**Ufficio Progettazione Organizzativa**);
 - Gestione giuridica del rapporto di lavoro, ed in particolare:
 - Gestione delle modificazioni del rapporto di lavoro dei dipendenti
 - Gestione concorsi e procedure selettive
 - Gestione presenze/assenze
 - Procedimenti disciplinari
 - Incarichi ai dipendenti (anagrafe prestazioni)
 - Sistemi di valutazione del personale
 - Supporto al Nucleo di Valutazione per le materie di competenza, ed in particolare per la gestione delle attività di supervisione del processo di valutazione della performance
 - Proposta al dirigente di struttura di valutazione della performance dei dipendenti di diretta responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1.1.2012 al 18.11.2012 (dal 19.11.2012 – rientro in cat. D3 per cessazione aspettativa a seguito riorganizzazione decorrente dalla medesima data)
Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma
- Pubblica amministrazione locale
Dirigente di struttura a tempo determinato – Servizio Organizzazione e Formazione e - a seguito conferimento incarico del Commissario Straordinario - **Dirigente ad interim Servizio Personale** (art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) (dal 4.5.2012 – Interim sul Servizio Organizzazione e Formazione e titolarità sul Servizio Personale)
- Direzione e Coordinamento del **Servizio Organizzazione**, che si occupa di:
- Stesura del Piano di Formazione del Personale e dell'organizzazione e realizzazione dei corsi, inserimento dei Tirocinanti (circa 300/anno) a seguito dell'analisi dei bisogni formativi, attivazione delle procedure di Servizio Civile Nazionale (**Ufficio Formazione**)
 - Analisi dei processi e delle modifiche macro e micro strutturali dell'Ente, supporto alla **realizzazione** di progetti di innovazione (**Ufficio Progettazione Organizzativa**)
 - Gestione della comunicazione ai dipendenti, soprattutto attraverso la rete Intranet (**Ufficio Comunicazione Interna**, di recente istituzione)
- Direzione e Coordinamento del **Servizio Personale**, che, in sintesi, si occupa di:
- Coordinamento e Gestione dello stato giuridico ed economico del personale dell'Ente

Attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi afferenti ai Servizi di

responsabilità; valutazione della performance individuale dei dipendenti in diretta responsabilità

- Date (da – a) Dal 15.09.2007 al 31.12.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione locale
- Tipo di impiego **Dirigente di struttura a tempo determinato – Servizio Organizzazione e Formazione** (art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)
- Principali mansioni e responsabilità Direzione e Coordinamento del **Servizio Organizzazione**, che si occupa di:
 - attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi afferenti ai Servizi di responsabilità; valutazione della performance individuale dei dipendenti in diretta responsabilità
 - stesura del Piano di Formazione del Personale e dell'organizzazione e realizzazione dei corsi, inserimento dei Tirocinanti (circa 300/anno) a seguito dell'analisi dei bisogni formativi, attivazione delle procedure di Servizio Civile Nazionale (**Ufficio Formazione**)
 - Analisi dei processi e delle modifiche macro e micro strutturali dell'Ente, supporto alla **realizzazione** di progetti di innovazione (**Ufficio Progettazione Organizzativa**)
 - Gestione della comunicazione ai dipendenti, soprattutto attraverso la rete Intranet (**Ufficio Comunicazione Interna**, di recente istituzione)
 - Redazione delle **proposte di sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative**
 - Redazione della **proposta di sistema di valutazione della performance**, in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo

- Date (da – a) Dal 1.7.2004 al 14.09.2007 (per assunzione di incarico dirigenziale con contestuale aspettativa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parma – Strada Repubblica 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa di struttura**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità e Coordinamento del **Servizio Sviluppo Organizzativo**, con le seguenti mansioni:
 - stesura del Piano di Formazione del Personale e dell'organizzazione e realizzazione dei corsi, inserimento dei Tirocinanti (circa 300/anno) a seguito dell'analisi dei bisogni formativi, attivazione delle procedure di Servizio Civile Nazionale (**Ufficio Formazione**)
 - Analisi dei processi e delle modifiche macro e micro strutturali dell'Ente, supporto alla **realizzazione** di progetti di innovazione (**Ufficio Progettazione Organizzativa**);
 - Proposta al dirigente di valutazione della performance individuale dei dipendenti in diretta responsabilità

- Date (da – a) Dal 6.11.2003 al 30.06.2004 (rinnovo incarico di posizione organizzativa di struttura)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Parma** – Strada Repubblica 1 - Parma
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa di struttura**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità e coordinamento della **Struttura Operativa Organizzazione e Ispezione**, con mansioni di cui sopra

- Date (da – a) Dal 1.8.2001 al 5.11.2003
- Dal 8.8.2001 (contestuale responsabilità di struttura per sostituzione assenza per maternità)

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

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma

Pubblica amministrazione locale

Funzionario amministrativo **responsabile di posizione organizzativa del Progetto di informatizzazione del sistema informativo del personale (area presenze, area giuridica, area economica)** nell'ambito del Settore Personale e Organizzazione

Contestualmente **Responsabilità e coordinamento della struttura operativa "Amministrazione del Personale" per il periodo di assenza per maternità della responsabile**, con mansioni di supervisione degli uffici dedicati alla gestione del rapporto di lavoro (parte giuridica e parte economica)

Analisi delle specifiche progettuali finalizzate all'implementazione del sistema informativo del personale ed, in particolare, del sistema informatizzato di rilevazione presenze, gestione del rapporto operativo con il fornitore, organizzazione interna della fase di sperimentazione e start up del progetto (piano di avvio e formazione)

Supporto alla gestione operativa del rapporto di lavoro del personale

Dal 15.4.1998 al 31.07.2001 (per assunzione incarico posizione organizzativa di progetto)

Comune di Parma – Strada Repubblica 1 – Parma

Pubblica amministrazione locale

Funzionario Amministrativo – D3 (a seguito concorso pubblico tempo indeterminato) assegnato al Settore Personale

Supporto alla Direzione di Settore nella gestione ordinaria del rapporto di lavoro del personale, con particolare riferimento alla gestione della dotazione organica e alla gestione giuridica del rapporto di lavoro

Dal 1.12.1997 al 14.4.1998 (passaggio di categoria)

Comune di Parma - Strada Repubblica 1 – Parma

Pubblica amministrazione locale

Istruttore Amministrativo – C (a seguito concorso pubblico tempo indeterminato), assegnata al Settore Personale

Istruttoria delle pratiche relative alla gestione della dotazione organica (a titolo esemplificativo: mobilità interne ed esterne, cambio profilo, trasformazioni del rapporto di lavoro)

Dal 1.11.1997 al 30.11.1997 (cambio profilo per vincita concorso Istruttore amministrativo)

Comune di Parma - Strada Repubblica 1 – Parma

Pubblica amministrazione locale

Istruttore Contabile – C (a seguito concorso pubblico tempo indeterminato) assegnata al Settore Ragioneria

Attività di data entry

Dal 16.12.1996 al 31.10.1997 (dimissioni per vincita concorso al Comune di Parma)

Comune di Reggio Emilia –Piazza Prampolini 1 – Reggio Emilia

Pubblica amministrazione locale

Istruttore Amministrativo – C (a seguito concorso pubblico tempo indeterminato) assegnata al Settore Sviluppo Economico

Istruttoria finalizzata al rilascio delle autorizzazioni sanitarie per l'esercizio di attività economiche

Dal 20.5.1996 al 15.12.1996

Ente Poste Italiane – Filiale di Parma

Ente Pubblico Economico

Operatore unico (sportello e recapito) – (contratto di formazione e lavoro)

Sulla base delle esigenze dell'ente, operatore di sportello o operatore di recapito presso gli uffici postali della provincia di Parma

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Date (da – a) Dal 22.1.1996 al 20.4.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente Poste Italiane – Filiale di Parma**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
- Tipo di impiego **Impiegata straordinaria presso Ufficio Postale di Fornovo di Taro**
- Principali mansioni e responsabilità Operatore di sportello

- Date (da – a) Dal 17.7.1995 al 14.10.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Poste Italiane - Filiale di Parma
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Economico
- Tipo di impiego **Impiegata straordinaria presso l'Ufficio Postale di Langhirano**
- Principali mansioni e responsabilità Operatore di sportello

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Da maggio 2015 a marzo 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Economia e Management – Master PERF.ET di Il Livello (Miglioramento delle Performance degli Enti Territoriali e delle altre pubbliche amministrazioni)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma interdisciplinare finalizzato a formare professionalità specialistiche nuove - in grado di guidare o supportare le Pubbliche Amministrazioni lungo la strada del continuo miglioramento dei propri servizi a favore dei vari stakeholder - sui temi della: Programmazione, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale; Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; della Gestione, della Misurazione, dei Controlli interni, della Revisione Contabile, della Valutazione, della Qualità e Sostenibilità, del Marketing, della Comunicazione sociale, della Digitalizzazione delle performance delle PA e delle loro aziende. - **300 ore**
- Qualifica conseguita Project work finale, dal titolo *“La gestione del personale per competenze nell'ente locale. Lo sviluppo del progetto nel comune di Parma”*. – Titolo di Master di Il Livello - giudizio sintetico **“30 e Lode”**

- Date (da – a) Da gennaio 2006 a febbraio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Bologna - Master “Il nuovo management pubblico – Indirizzo giuridico – istituzionale”**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma interdisciplinare per l'acquisizione delle competenze inerenti l'oggetto del master (a titolo esemplificativo: diritto, economia, personale) - **300 ore**
- Qualifica conseguita Project work finale, dal titolo *“Ipotesi progettuale di semplificazione amministrativa e valorizzazione del rapporto fiduciario tra comune e propri cittadini”* - giudizio sintetico **“Eccellente”** - Attestato di frequenza, conseguito a seguito di esame finale

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma – Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia e Commercio
- Qualifica conseguita **Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio (votazione 105/110)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Modena e Reggio – Facoltà di Scienze della Comunicazione
- Principali materie / abilità Comunicazione e Marketing

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

5 esami al termine

FORMAZIONE

- Date (da – a) Aprile – Giugno 2018
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Leadership & Management nelle PA**
Comunicazione e dinamiche relazionali, Gruppi, Leadership e Gestione dei conflitti - 9 giornate
- Qualifica conseguita Certificato di Partecipazione

- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2017
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione **Percorso di Formazione Formatori - Associazione Italiana Formatori**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze di Formatore (organizzazione e rapporto con la committenza; gestione dell'aula; gestione dei gruppi; analisi dei bisogni, progettazione e valutazione dell'intervento formativo) – 16 giornate
- Qualifica conseguita Certificato di Partecipazione

- Date (da – a) Febbraio – Maggio 2017
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Ca' Foscari Challenge School
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **"Intelligenza emotiva, competenze trasversali e gestione delle relazioni per il successo professionale" (40 ore)**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Ottobre 2016
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Appalti e contratti pubblici, forniture e servizi"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Maggio 2016
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Privacy, trasparenza e pubblicazione dei provvedimenti"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Aprile 2016
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Appalti e contrasto alla corruzione – Progetto Centro Studi legalità" a privacy in comune"
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Luglio 2016
- Nome tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "La privacy in comune"

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Maggio 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Privacy, trasparenza e pubblicazione degli atti”
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Aprile 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Appalti e contrasto alla corruzione – progetto centro studi legalità”
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Marzo - Aprile 2016
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Bologna - Spisa
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“La nuova disciplina del lavoro pubblico” (40 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Le novità contenute nella legge di stabilità 2015 in materia di pubblico impiego
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dicembre 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Publika
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Il pubblico impiego dopo la Riforma Madia”
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Le novità contenute nella legge di stabilità 2015 in materia di pubblico impiego”
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Giugno 2015
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Paghe, contributi e pensioni: predisposizione e gestione dei relativi adempimenti
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dicembre 2014
<ul style="list-style-type: none"> • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione 	Comune di Parma
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Percorso formativo sulla nuova contabilità armonizzata della P.A.”

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Novembre – Dicembre 2014</p> <p>5° Modulo del Master PERF.ET (Miglioramento delle PERFORMANCE degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni) - III Edizione 2013-2014</p> <p>“La valutazione negli enti territoriali: nuovi obblighi normativi, soluzioni organizzative e tecniche di incentivazione e valutazione del personale” (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza (con esame finale – votazione 30 e lode)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014</p> <p>PRAXI</p> <p>“Sviluppo di competenze trasversali e specialistiche per lo sviluppo organizzativo e la gestione delle risorse umane” (63 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014</p> <p>PUBLIKA</p> <p>“Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014</p> <p>CALDARINI E ASSOCIATI</p> <p>“La riforma della pubblica amministrazione: novità per l’organizzazione ed il personale degli enti locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2014</p> <p>PUBLIKA</p> <p>“La gestione dei fondi del salario accessorio”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2013</p> <p>MAGGIOLI</p> <p>“Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.p.r. n. 62/2013)”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2013</p> <p>TESSARO</p> <p>“Il rafforzamento dei controlli negli enti locali” (1 giornata)</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o 	<p>2013</p> <p>PROVINCIA DI PARMA – UPI EMILIA ROMAGNA</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>formazione</p> <p>“La legge anticorruzione, con particolare riferimento alle relative responsabilità”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2013</p> <p>BARUSSO</p> <p>“Il nuovo TU su pubblicità e trasparenza nelle PP.AA. – Il D.Lgs. 33/2012”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2013</p> <p>LUIGI OLIVERI</p> <p>“Nuovi adempimenti attribuiti dalla L. 190/2012 alle Pubbliche Amministrazioni”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2012</p> <p>SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – SEDE DI BOLOGNA</p> <p>“Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta” (2 giornate)</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2012</p> <p>GIANLUCA BERTAGNA</p> <p>“ Le ultime novità in materia di personale, in particolare dopo la Spending Review e la Circolare della RGS n. 25/2012”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2012</p> <p>GIANLUCA BERTAGNA</p> <p>“Spending Review e riforma del mercato del lavoro. Cosa cambia per la gestione del personale degli enti locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2012</p> <p>TI FORMA CONSULENZA & FORMAZIONE</p> <p>“Come è cambiato il sistema delle relazioni sindacali e della contrattazione collettiva, dalla riforma Brunetta alla Spending Review”</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Date (da – a)</p> <p>2012</p> <p>CALDARINI & ASSOCIATI SRL</p> <p>“Le ultime novità in materia di personale, in particolare dopo la Spending Review e la Circolare della RGS n. 25/2012”</p> <p>Attestato di frequenza</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	EBIT
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Le novità sul lavoro pubblico (L. 122/2010 e L. 183/2010)”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	CALDARINI E ASSOCIATI
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“La ripartizione delle responsabilità negli enti locali: amministratori, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili di procedimento” (1 giornata)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola di Direzione Aziendale – Università Bocconi
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Performance e pubblica amministrazione: come applicare la riforma” (3,5 giornate)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Anci Emilia Romagna – SSPAL
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Le nuove responsabilità dei dirigenti e il codice disciplinare”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Consorzio per la formazione professionale dei Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo/Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“La Riforma Brunetta: dalla lettura, all’interpretazione e all’applicazione”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Nuova PA – Consorzio Forum Pa/Lattanzio E Associati
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Le nuove regole del lavoro pubblico nella Riforma Brunetta”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Lattanzio E Associati
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	“Corso per dirigenti e posizioni organizzative. Lo sviluppo delle qualità manageriali nell’ente che cambia”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Lattanzio E Associati

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>“Valutare il lavoro nel pubblico impiego. Metodologie, strumenti e tecniche di valutazione del personale nella PA”</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Attestato di frequenza</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Attestato di frequenza							
Attestato di frequenza									
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008 Forma Futuro</p> <p>“L’impatto della Legge Finanziaria sulle dotazioni organiche e sul rapporto di lavoro”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 Società Paideia Srl</p> <p>“Personale e legge Finanziaria 2008: il disegno di legge, contenuti, opportunità e possibilità operative per il settore”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 Formez – Gruppo Galgano</p> <p>“La semplificazione nei processi autorizzativi per le attività produttive”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 Forma Futuro</p> <p>“Il sistema di responsabilità civile e patrimoniale dei dipendenti degli enti locali”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 Forma Futuro</p> <p>“L’impatto della legge Finanziaria sulle dotazioni organiche e sulle stabilizzazioni”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007 Tamassia, Zito, Saccavini</p> <p>“Gli enti locali e l’amministrazione del personale. Le nuove norme della Finanziaria 2007”</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dall’ottobre 2006 al novembre 2006 Comune di Parma</p> <p>Workshop “Dal lavoro per compiti al lavoro per risultati” (20 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p>								
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal febbraio 2005 all’aprile 2005</p>								

- 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
 - Qualifica conseguita
 - 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
 - Qualifica conseguita
 - 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
 - Qualifica conseguita
 - 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
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Comune di Parma
- “L’analisi dei bisogni formativi attraverso la lettura e l’ascolto dell’organizzazione” (24 ore)
- Attestato di frequenza
- Dal dicembre 2005 all’aprile 2005
- Formez – Progetto Campus Cantieri
- Corso base per innovatori nelle pubbliche amministrazioni
- Attestato di frequenza
- 2005
- Formez – Programma Cantieri
- “Dal modello di valutazione di impatto della formazione della Regione Emilia Romagna alla sperimentazione sui percorsi realizzati dal Programma Cantieri sul territorio regionale”
- Attestato di frequenza
- Dal giugno 2004 al luglio 2004
- Comune di Parma
- Progetto formativo di supporto al cambiamento organizzativo (28 ore)
- Attestato di frequenza
- 2004
- SDA Bocconi – Forum PA
- “La gestione delle conoscenze (knowledge management) nelle aziende pubbliche: come trasformare il know how aziendale in valore per i cittadini”
- Attestato di frequenza
- 2003
- Formez – Progetto Eurotrainer
- Laboratorio Tematico “Dall’analisi delle esigenze alla pianificazione della formazione: principi, metodologie ed esperienze”
- Attestato di frequenza
- 2002
- Consorzio per la formazione professionale dei Comuni di Parma, Fidenza e Fornovo
- “Progettazione e revisione dei processi e delle procedure aziendali” (27 ore)
- Attestato di frequenza
- 2002
- Paideia
- “Il trattamento previdenziale, economico e fiscale del personale degli enti locali” (3 giornate)
- Attestato di frequenza
- 2002
- Università degli Studi di Siena – Centro universitario di studi e formazione – Villa Chigi Farnese

<ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>“Il nuovo ordinamento dei comuni e delle province dopo il referendum costituzionale del 7.10.2001”</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>12, 13, 14 maggio 1999</p> <p>SDA Bocconi</p> <p>I Medi Comuni a confronto</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da marzo 1999 ad aprile 1999</p> <p>Università di Bologna – Spisa</p> <p>“Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme D.Lgs. 396/97, D.Lgs. 80/98 e D.Lgs. 387/98) – 40 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>12, 13, 14 maggio 1999</p> <p>SDA Bocconi</p> <p>I Medi Comuni a confronto</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da marzo 1999 ad aprile 1999</p> <p>Università di Bologna – Spisa</p> <p>“Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme D.Lgs. 396/97, D.Lgs. 80/98 e D.Lgs. 387/98) – 40 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>12, 13, 14 maggio 1999</p> <p>SDA Bocconi</p> <p>I Medi Comuni a confronto</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da marzo 1999 ad aprile 1999</p> <p>Università di Bologna – Spisa</p> <p>“Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme D.Lgs. 396/97, D.Lgs. 80/98 e D.Lgs. 387/98) – 40 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da novembre 1999 a febbraio 2000</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Gestione delle risorse umane (40 ore)</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>12, 13, 14 maggio 1999</p> <p>SDA Bocconi</p> <p>I Medi Comuni a confronto</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Da marzo 1999 ad aprile 1999</p> <p>Università di Bologna – Spisa</p> <p>“Organizzazione, pubblico impiego e giurisdizione dopo le riforme D.Lgs. 396/97, D.Lgs. 80/98 e D.Lgs. 387/98) – 40 ore</p> <p>Attestato di frequenza</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono
Buono
Base

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Buono
Buono
Base

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Team working, gestione della relazione con i collaboratori diretti ed indiretti

CAPACITÀ E COMPETENZE

Leadership, coordinamento di gruppi di lavoro e progetti interfunzionali.

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Politiche di gestione del personale; gestione del personale; rapporto di lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni
Sistemi di valutazione della performance; sistemi di pesatura delle posizioni di responsabilità; valutazione della performance individuale e organizzativa
Analisi dei bisogni formativi e progettazione e organizzazione percorsi formativi
Analisi organizzative (processi e strutture) e progettazione di revisioni strutturali e/o di processo
Conoscenze informatiche (word, excel, power point, outlook)

PATENTI

A ; B

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PUBBLICAZIONI (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CURRICULUM)
ALLEGATO 2 – DOCENZE E INTERVENTI A CONVEGNI/SEMINARI (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CURRICULUM)
ALLEGATO 3 – INCARICHI E COLLABORAZIONI (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CURRICULUM)
ALLEGATO 4 – SINTESI PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI RILEVANTI RISPETTO AL RUOLO (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CURRICULUM)
ALLEGATO 5 - ENCOMIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO – 24 MAGGIO 2012 (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CURRICULUM)

Acconsento al trattamento, nel rispetto del D.Lgs. n° 196/03, dei dati personali

Parma, 29 agosto 2019

Firma

Paola Aldigeri

La sottoscritta Paola Aldigeri certifica – ai sensi del D.p.r. 445/2000 – che le informazioni di cui al presente curriculum (comprensivo dei relativi allegati) corrispondono al vero.

Parma, 29 agosto 2019

Firma

Paola Aldigeri

*Allegato 1 al Curriculum vitae***PUBBLICAZIONI**

1. ***“L’approvazione retroattiva della relazione sulla performance”*** – pubblicato su Personale News n. 14/2019
2. ***“Esigibilità delle mansioni: conferme dalla Corte di Cassazione”*** – pubblicato su Personale News n. 5/2019
3. ***“Sistemi di valutazione: l’obbligo di aggiornamento”*** – pubblicato su Personale News n. 3/2019
4. ***“I criteri di scelta delle posizioni organizzative. I recenti orientamenti della Corte di Cassazione”*** – pubblicato su Personale News n. 23/2018
5. ***“Erogazione della retribuzione di risultato: a volte è danno erariale”*** – pubblicato su Personale News n. 13/2018
6. ***“La valutazione della performance nell’ipotesi di C.c.n.l. delle funzioni locali”*** – pubblicato su Personale News n. 7/2018
7. ***“L’esperienza del Comune di Parma nella gestione del personale per competenza”*** – pubblicato su Azienditalia Enti Locali – n. 3/2018 - coautrice
8. ***“Le prime linee guida per il sistema di misurazione e valutazione della performance”*** – pubblicato su Personale News n. 3/2018
9. ***“Le collaborazioni dopo i chiarimenti della Ministra Madia”*** – pubblicato su Personale News n. 23/2017 – Ed. Publika
10. ***“Quando c’è equivalenza delle mansioni”*** – pubblicato su Personale News n. 19/2017 – Ed. Publika
11. ***“Le nuove norme in materia di valutazione della performance”*** – pubblicato su Personale News n. 14/2017 – Ed. Publika
12. ***“Le collaborazioni coordinate e continuative”*** – pubblicato su Personale News n. 12/2017 – Ed. Publika
13. ***“Mancata attribuzione di obiettivi dirigenziali e danno patrimoniale da perdita di chance”*** – pubblicato su Personale News n. 11/2017 – Ed. Publika
14. ***“L’esigibilità delle mansioni”*** – pubblicato su Personale News n. 10/2017 – Ed. Publika e come Approfondimento Publika n. 67
15. ***L’esigibilità delle mansioni”*** – Approfondimento Publika n. 67, pubblicato anche sul sito dell’Associazione G.B. Vighenzi in data 9/6/2017
<https://www.segretaricomunalivighenzi.it/09-06-2017-1>

16. ***“Creare il modello delle competenze per una gestione delle risorse umane competency based. L’esperienza del Comune di Parma”*** – pubblicato su Formazione e Cambiamento n. 6/2017 - coautrice
<http://www.formazione-cambiamento.it/numeri/2017/6-cambiare-la-pubblica-amministrazione-attraverso-la-formazione-piccole-e-grandi-storie-di-innovazione>
17. ***“Incarico senza autorizzazione”*** – pubblicato su Personale News n.6/2017 – Ed. Publika
18. ***“Gli effetti dell’avvio dell’elenco nazionale degli OIV”*** – pubblicato su Personale News n. 4/2017 – Ed. Publika
19. ***“Commissioni di concorso e pari opportunità”*** – pubblicato su Personale News 3/2017 – Ed. Publika
20. ***“L’elenco nazionale dei componenti degli OIV e l’impatto sugli enti locali. Prime considerazioni sull’operatività del sistema previsto all’art. 6, commi 3 e 4, del d.p.r. 105/2016”*** – pubblicato su Personale News n. 2/2017- Ed. Publika
21. ***“Trasparenza, performance e responsabilità”*** - pubblicato su Personale News n. 23/2016 - Ed. Publika
22. ***“La gestione del personale per competenze”*** – pubblicato su Personale News n. 21/2016 - Ed. Publika
23. ***“L’impatto sugli enti locali della nuova disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance”*** – pubblicato su Personale News n. 18/2016 - Ed. Publika
24. ***“Valutazione della performance. Verso una nuova riforma dei sistemi di valutazione”*** – pubblicato su Personale News n. 22/2015 – Ed. Publika
25. ***“La riduzione dei compensi degli organi collegiali”*** – pubblicato su Personale News n. 15/2015 – Ed. Publika
26. ***“L’illegittimità costituzionale dell’art. 53, comma 15, del D.Lgs. 165/2001”*** - pubblicato su “Personale News” n. 12/2015 – Ed. Publika
27. ***“Incarichi di collaborazione di dipendenti iscritti agli albi professionali”*** – pubblicato su “Personale News” – n. 9/2015 – Ed. Publika
28. ***“La riduzione dei compensi degli Organismi Indipendenti di Valutazione”*** – pubblicato su “Personale News” n. 5/2015 – Ed. Publika
29. ***“L’avviso di mobilità per i dipendenti degli enti di area vasta”*** – pubblicato su “Personale News” n. 5/2015 – Ed. Publika
30. ***“I soggetti della valutazione”*** – Approfondimento Publika n. 60 – Febbraio 2015 – A firma Paola Aldigeri e Gianluca Bertagna

31. ***“Quale professionalità dalla provincia al comune?”***, pubblicato su “Personale News” n. 2/2015 – Ed. Publika
32. ***“Avvio di nuove procedure concorsuali e criteri per l'utilizzo delle graduatorie vigenti”***, pubblicato su “Personale News” n. 16/2014 – Ed. Publika
33. ***“La semplificazione per i soggetti con invalidità. Le novità introdotte dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90”***, pubblicato su “Personale News” n. 15/2014” – Ed. Publika
34. ***“Un approfondimento del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici”***, pubblicato su “Personale News” n. 19/2013 – Ed. Publika
35. ***“Le alte professionalità”***, pubblicato su “Personale News” n. 13/2013 – Ed. Publika
36. ***“La motivazione della scelta nell'attribuzione dell'incarico dirigenziale”***, pubblicato su “Personale News” n. 9/2013 – Ed. Publika
37. ***“Il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti”***, pubblicato su “Personale News” n. 6/2013 – Ed. Publika
38. ***Focus “Posizioni organizzative e dirigenti”, corredato di modelli operativi “Delega alle posizioni organizzative: disciplina regolamentare”***, pubblicato su “Personale News” n. 20/2012 - Ed. Publika
39. ***“Il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale”*** - pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 3 di maggio\giugno 2012 su “I Provvedimenti di Polizia”
40. ***“Dal Centro Servizi al Cittadino a un Comune Amico. Il percorso di Parma”*** – Pubblicazione Maggioli – Pag. 65 - in pubblicazione con la rivista bimestrale “Comuni d'Italia” – numero novembre/dicembre 2010
41. ***“La valutazione di impatto di un intervento formativo presso il Comune di Parma: motivazione e coinvolgimento del personale nei progetti strategici dell'Ente”*** (co-autrice), pubblicato sul “13° Rapporto sulla Formazione nella Pubblica Amministrazione 2009” a cura della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
42. ***“La direttiva Bolkestein e la semplificazione amministrativa”***, pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 3 di maggio\giugno 2010 su “La Direttiva Bolkestein e le altre novità in tema di commercio”
43. ***“Le ordinanze del Sindaco nell'ordinamento degli enti locali”***, pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 1 di gennaio\febbraio 2010 su “Le ordinanze del sindaco in materia di sicurezza urbana”
44. ***“La formazione ‘al ruolo’ applicata agli agenti di polizia municipale: un'ipotesi progettuale”***, pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 2 di marzo/aprile 2009 su “La polizia nell'ente locale: dipendenza, direzione, inquadramento giuridico del personale, formazione ed incentivazione delle prestazioni”

45. ***“La collocazione organizzativa del Corpo di polizia municipale e la posizione del comandante”***, pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 2 di marzo/aprile 2009 su “La polizia nell’ente locale: dipendenza, direzione, inquadramento giuridico del personale, formazione ed incentivazione delle prestazioni”
46. ***“Il potere di ordinanza nel testo unico degli enti locali”***, pubblicato sulla “Sicurezza Urbana: Rivista giuridica di Polizia” – Numero monografico n. 5 di settembre/ottobre 2008 su “Il Nuovo Pacchetto Sicurezza”
47. ***“Le incompatibilità con il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti. Ipotesi di disciplinare”***, pubblicata nella rivista bimestrale “L’unione dei segretari”, novembre-dicembre 1999 – Maggioli Editore

Parma, 29 agosto 2019

Firma

*Allegato 2 al Curriculum vitae***DOCENZE E INTERVENTI A CONVEGNI/SEMINARI/WORKSHOP****Docenze esterne e interventi a convegni/seminari/workshop**

Docenza nel corso di formazione su ***“Il sistema di misurazione e valutazione della performance”***, organizzato da Publika S.r.l. – Mestre, 6 maggio 2019

Docenza nel corso di formazione su ***“Riforma Madia e nuovo contratto nazionale di lavoro: riorganizzazione del sistema di misurazione e valutazione della performance”***, organizzato da Publika S.r.l. – Bergamo, 4 dicembre 2018

Docenza nel corso di formazione su ***“Riforma Madia e nuovo contratto nazionale di lavoro: riorganizzazione del sistema di misurazione e valutazione della performance”***, organizzato da Publika S.r.l. – Vigevano, 26 ottobre 2018

Docenza nel corso di formazione su ***“Riforma Madia e nuovo contratto nazionale di lavoro: riorganizzazione del sistema di misurazione e valutazione della performance”***, organizzato da Publika S.r.l. – Torino, 28 settembre 2018

Intervento di formazione e tutoring presso il Comune di Campione d'Italia ***per l'analisi dei carichi di lavoro***, per conto di Publika S.r.l. – febbraio – aprile 2018

Docenza nel corso di formazione su ***“Riforma Madia e nuovo contratto nazionale di lavoro: riorganizzazione del sistema di misurazione e valutazione della performance”***, organizzato da Publika S.r.l. – Milano, 20 aprile 2018

Docenza nel corso di formazione in house rivolto a dipendenti del Comune di Alghero sulla ***misurazione e valutazione della performance nell'ente locale***, organizzato da Publika S.r.l. – Milano, 15 gennaio 2018

Testimonianza al Workshop ***“Sistemi di classificazione e gestione delle competenze del personale. Confronto tra PA innovative”***, organizzato da Formez PA nell'ambito del Progetto Qualità 2.A – Cagliari, 27 febbraio 2017

Intervento in qualità di relatore nell'ambito della lezione del 4.11.2016 del Master Universitario di II Livello ***“Miglioramento della Performance degli Enti Territoriali”*** – Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Economia e Management avente ad oggetto ***“Dalla gestione del personale alla gestione delle persone. Lo sviluppo del progetto nel Comune di Parma”***.

Intervento in qualità di relatrice al Convegno di apertura del Master Universitario di II Livello ***“Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni”*** – Altis/Università Cattolica di

Milano – Milano, 29 gennaio 2011 – dal titolo ***“Innovazione e cambiamento organizzativo nell’esperienza degli sportelli polifunzionali del Comune di Parma”***.

Intervento in qualità di relatrice al 4° Convegno interregionale delle Polizie Locali – Scandiano, 3 novembre 2010 – dal titolo ***“Il nuovo sistema di valutazione nella riforma Brunetta: spunti di riflessione per la polizia municipale”***

Docenza per il Foromez nell’ambito del Progetto Regioni Semplici – Regioni (da) semplificare per i cittadini e le imprese” – Lacco Ameno (Isola d’Ischia) - Laboratorio interregionale “Trasparenza e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi” – dal titolo ***“Semplificazione e riduzione dei termini dei procedimenti amministrativi. Istruzioni per l’uso”***

Docenze interne al Comune di Parma

Intervento nell’ambito del corso di formazione ***“Il ruolo amministrativo”*** – settembre/ottobre 2016

Corso di Formazione sul modello delle competenze applicato alla valutazione della performance: ***“Il modello delle competenze e la valutazione della performance”*** - 2015

Corso di Formazione sul nuovo sistema di valutazione approvato dall’Ente ***“Il nuovo sistema di valutazione”*** – 2014

Corso ai dipendenti del Settore Sviluppo Organizzativo sulle ***“Modifiche al Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi”*** – 2012

Corso di Formazione ai Dipendenti in contratto di formazione e lavoro: ***“Organizzazione del Comune e principali ambiti di attività. Disciplina generale del rapporto di lavoro”*** – 2011

“Comune Amico: Standardizzazione della modulistica” – 2010

“Nuovo sistema premiante: obiettivi di Peg e Caps 3.0” – 2010

“La relazione comune-cittadino: gli strumenti, le strutture e le relazioni organizzative e funzionali” – 2009

Corso di Formazione ai Dipendenti in contratto di formazione e lavoro: ***“Disciplina generale del rapporto di lavoro”*** – 2007

Parma, 29 agosto 2019

Paola Aldigeri

INCARICHI/COLLABORAZIONI

Componente rappresentante del Comune di Parma per la Comunità Tematica “Competenze digitali nuova PA”, promossa dalla Regione Emilia Romagna – dall’aprile 2017 ed attualmente in essere.

Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Ospitaletto (Brescia) – dal 1.4.2018 e fino al 15 maggio 2019 (dimissioni volontarie).

Componente della redazione della rivista specialistica in materia di gestione del personale **“Personale News”**– Ed. Publika – attualmente in essere.

Componente del Gruppo di Lavoro promosso dall’AICIS (Associazione Italiana Criminologi per l’investigazione e la Sicurezza) per l’emanazione della norma UNI sul profilo professionale di Criminologo, ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n.4 – Dal novembre 2017 ed attualmente in essere.

Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Melito di Porto Salvo (Reggio Calabria) – ente commissariato per infiltrazione mafiosa – dal 20.02.2014 al 10 agosto 2015 (cessazione volontaria dall’incarico).

Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Parma

Nominata con Provvedimento n. 123645 del 13 luglio 2011 dall’Amministrazione, previa selezione di curricula, fino a marzo 2013 (dimissioni volontarie).

Parma, 29 agosto 2019

SINTESI PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI

1) Coordinamento del progetto (dalla progettazione alla realizzazione dello strumento) che – fin dal 2001 - ha condotto il Comune di Parma a costruire una banca dati informatizzata (**Data Base Schede Prodotto**), in cui sono riassunte tutte le informazioni relative ai procedimenti dell'Ente. Attualmente, tale Banca Dati costituisce il perno del sistema di relazione con il cittadino (punto informazioni; sportello; contact center; internet).

2) Partecipazione al Gruppo di Lavoro per la realizzazione dello **Sportello Polifunzionale (dal 2005)**, sia per la parte di organizzazione che per la parte di formazione del personale.

3) Coordinatrice del gruppo di lavoro sulla **semplificazione amministrativa** (“Comune accessibile”), filone del più ampio progetto strategico dell'Amministrazione denominato “Comune Amico”.

Il progetto si è occupato della semplificazione dei procedimenti (nei vari ambiti funzionali, dai servizi alla persona ai servizi all'impresa) e della modulistica di accesso ai servizi, nonché dei regolamenti dell'Ente (in particolare, dal punto di vista strutturale e lessicale). Il Servizio Organizzazione ha formulato linee guida per la modulistica dell'Ente e linee guida per la predisposizione dei regolamenti..

4) Responsabile del progetto di formazione e motivazione **“Il comune che cambia: dalle variabili organizzative alle persone”**, che ha coinvolto l'intera popolazione comunale (1400 dipendenti). Il progetto ha ottenuto due importanti riconoscimenti a livello nazionale:

- premiazione a **Forum Pa 2010**
- riconoscimento **Premio Basile 2010**

Si riportano di seguito le specifiche essenziali del progetto:

Obiettivo: cambiamento culturale del dipendente della p.a., quale strumento per affrontare le sfide dell'innovazione, per: 1) aumentare il benessere organizzativo; 2) migliorare la prestazione, attraverso un incremento della motivazione; 3) migliorare l'immagine della p.a. Attività svolte: Preliminari: 1) analisi dei risultati dell'indagine svolta attraverso interviste, focus group dei dirigenti, e questionario inviato a tutti i dipendenti; 2) progettazione di un sistema coordinato di interventi formativi.

5) Promotrice di **interventi di razionalizzazione della funzione di gestione dell'alternanza scuola lavoro (tirocini)**:

- Realizzazione di un manuale pubblicato nel 2008
- Banca dati dei tirocini informatizzata e collegata all'anagrafica del Comune, con l'inserimento dei dati relativi al 2008 e 2009
- Progettazione e realizzazione di un portale web dedicato alla pubblicazione dei progetti e alla raccolta delle candidature

6) Promotrice della realizzazione del **c.d. libretto formativo**, accessibile dal 15 ottobre 2009 dalla rete intranet, attraverso l'inserimento da parte del dipendente di login e password. Si tratta della possibilità di stampare

autonomamente la formazione svolta dai dipendenti, nella duplice accezione di percorsi formativi svolti e attività di docenza interna.

Il libretto ha introdotto vantaggi:

Per il dipendente:

- Trasparenza delle informazioni
- Autonomia nella ricerca dei dati
- Interattività nelle comunicazioni e nel controllo dei propri dati

Per l'Ente:

- Snellimento e facilitazione delle relazioni tra Servizio Personale e dipendenti
- Miglioramento dell'efficienza (riduzione delle certificazioni)

- 7) Responsabile del progetto che ha condotto all'attivazione dell'*e-learning nell'Ente*
- 8) Collaborazione al progetto di definizione del *sistema di valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa* di dirigenti e restante personale
- 9) Istruzione riorganizzazioni avvenute dal 2004 ad oggi nel Comune di Parma
- 10) Proposte revisione Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- 11) Supporto al Responsabile dell'Anticorruzione del Comune di Parma nella fase istruttoria che ha condotto all'approvazione del **Codice di Comportamento dell'Ente** (vedi proposta formalizzata agli atti del Servizio Personale)
- 12) Promotrice e coordinatrice del **Progetto Strategico "Valorizziamoci"** – inserito tra i progetti strategici dell'Amministrazione dall'anno 2013 (PEG triennale) ed attualmente in corso - orientato ad introdurre nell'ente un sistema di gestione del personale per competenze (Definizione modello delle competenze, Rilevazione delle competenze, Gestione del differenziale rilevato). Il progetto intende introdurre un linguaggio comune ("Dizionario delle competenze") che costituisca punto di riferimento di tutti i sistemi gestionali (valutazione, formazione, selezione, mobilità interna, sviluppo). Al fine di accompagnare il cambiamento organizzativo, abbiamo progettato un percorso formativo, vincitore del **2^ Premio Filippo Basile 2015- Sezione Progetti Formativi – attribuito dall'Associazione Italiana Formatori (AIF)**. Ad oggi, è stata realizzata la definizione del modello di competenze trasversali e del modello delle competenze specialistiche di ruolo. E' in corso la sperimentazione nei vari sistemi gestionali dell'utilizzo del dizionario delle competenze e dell'utilizzo dei sistemi di rilevazione delle competenze (sistema dell'accesso, sistema della valutazione, sistema della mobilità interna), attraverso il primo utilizzo degli strumenti operativi per poter condurre le attività (quali, indagine organizzativa, BEI, questionario motivazionale). Il progetto è stato individuato quale best practise, nell'ambito del Progetto Qualità 2.A del Foromez PA, al Workshop "*Sistemi di classificazione e gestione delle competenze del personale. Confronto tra PA innovative*" (Cagliari, 27 febbraio 2017).
- 13) Coordinamento di una serie di interventi formativi in materia di anticorruzione, realizzati nell'ambito di un progetto pluriennale, al quale è stato conferito nel settembre 2016 il Premio Basile per la Formazione nella P.A – XV Edizione - 3° Premio per la Sezione "Processi Formativi e il Premio Speciale Formazione Sanità" - Titolo del

progetto: ***“Etica pubblica e contrasto della corruzione - un percorso di formazione blended per favorire il cambiamento culturale nella pubblica amministrazione”***.

14) Servizio amministrativo prestato per conto dell'ANCI EMILIA ROMAGNA presso il Centro Operativo Comunale del Comune di Montegallo (AP) per **supporto funzioni – SISMA ITALIA CENTRALE 2016** – Dal 12.12.2016 al 16.12.2016.

15) Partecipazione alla **Comunità Tematica “Competenze digitali nuova PA” promossa dalla Regione Emilia Romagna** – dall'aprile 2017 per conto del Comune di Parma e dal giugno 2019 per conto della Provincia di Parma

16) Partecipazione al Gruppo di Lavoro promosso da AICIS per l'emanazione della **norma UNI del profilo professionale di Criminologo** – dal novembre 2017 e tuttora in corso

Parma, 29 agosto 2019

Paola Aldigeri



Comune di Parma
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Prot. ris. n. 6/SG
RISERVATA

Gent.ma D.ssa Paola Aldigeri
Dirigente del Comune di Parma

In occasione della cessazione del mio incarico quale Commissario Straordinario del Comune di Parma, intendo rappresentarLe, a nome mio e dei sub-commissari, i sentimenti della più sincera gratitudine e del più vivo apprezzamento per il senso di responsabilità, l'impegno e lo zelo profusi per l'attività svolta a supporto della gestione commissariale e a beneficio dell'azione amministrativa.

La Sua grande professionalità, l'impegno e lo spirito di collaborazione manifestati con ammirevole spirito di dedizione al lavoro sono stati prezioso supporto alla delicata azione svolta dalla gestione commissariale. Rilevante e degno di menzione è stato l'apporto collaborativo dato dalla S.V. all'organo di gestione straordinaria per aver fornito il qualificato supporto nel delicato servizio riguardante la gestione del personale in merito al quale ha sempre fornito, con competenza e serietà professionale, gli strumenti di legge e di regolamento idonei a dare soluzione alle variegate problematiche connesse alla gestione delle risorse umane ed alla loro organizzazione con la formazione degli strumenti programmatici e regolamentari occorrenti per un corretto impiego delle risorse umane nel rispetto degli indirizzi programmatici posti per la revisione della macchina amministrativa.

Nel rinnovarLe i ringraziamenti, Le auguro ogni bene e soddisfazione.

Cordialmente

Il Commissario Straordinario
Dr. Mario Ciclosi

dalla Residenza Municipale, 24 maggio 2012