

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAGGE, MARIA GRAZIA
Collocazione attuale	A0300E - AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E ORGANISMI DI GARANZIA A0301C - Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione
Incarico attuale	Gestione economica, previdenziale e pensionistica del personale
E-mail	mariagrazia.pagge@cr.piemonte.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99 SCIENZE POLITICHE
Descrizione titolo	
Ordinamento	
Tipologia	
Classe di laurea	
Area	
Scuola/istituto	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
Anno di conseguimento	2013

## MASTER E SPECIALIZZAZIONI

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da - A	01-04-2024 -
Direzione e settore	A0300E - AMMINISTRAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E ORGANISMI DI GARANZIA A0301C - Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione
Principali mansioni e responsabilità	Gestione economica, previdenziale e pensionistica del personale

## CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese	Scritta Scolastico
Francese	Orale Buono
Inglese	Scritta Buono
Inglese	Orale

Scolastico

### CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Procedure gestionali comuni Atti amministrativi	Buono
Procedure gestionali comuni Bilancio - consultazione dati	Buono
Procedure gestionali comuni Gestione documentale Doqui Acta	Buono
Applicazioni per ufficio Adobe Acrobat	Base
Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Excel	Buono
Applicazioni per ufficio Micorsoft Office - Word	Buono

### PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo rapporto di lavoro	29-09-2023 - 31-10-2023
Ente	CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE
Mansione	FUNZIONARIO ADDETTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FUNZIONALI E CONTABILI
Settore	
Descrizione	
Periodo rapporto di lavoro	01-03-2023 - 28-09-2023
Ente	CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
Mansione	ISTR. DIRETTIVO DI RAGIONERIA
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO TRATTAMENTO RETRIBUTIVO DIREZIONE RISORSE UMANE
Periodo rapporto di lavoro	01-11-2021 - 28-02-2023
Ente	COMUNE DI MONDOVI'
Mansione	ISTR DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
Settore	
Descrizione	RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE
Periodo rapporto di lavoro	15-12-2020 - 31-10-2021
Ente	COMUNE DI CAVOUR
Mansione	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
Settore	

Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO RAGIONERIA
Periodo rapporto di lavoro	01-11-2015 - 14-12-2020
Ente	COMUNE DI SALUZZO
Mansione	ISTR DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
Settore	
Descrizione	RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE
Periodo rapporto di lavoro	17-05-2002 - 31-10-2015
Ente	COMUNE DI SALUZZO
Mansione	ISTR DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE
Periodo rapporto di lavoro	03-11-1998 - 16-05-2002
Ente	COMUNE DI SALUZZO
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE
Periodo rapporto di lavoro	16-01-1995 - 02-11-1998
Ente	COMUNE DI MORETTA
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI
Periodo rapporto di lavoro	28-01-1994 - 23-02-1994
Ente	SCUOLA MEDIA
Mansione	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO SEGRETERIA
Periodo rapporto di lavoro	15-10-1992 - 21-09-1993
Ente	COMUNE DI VENASCA
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ED ED ELETTORALE
Periodo rapporto di lavoro	01-07-1992 - 10-10-1992
Ente	COMUNE DI VENASCA
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO TRIBUTI LEVA AIUTO RAGIONERIA E SEGRETERIA
Periodo rapporto di lavoro	09-01-1992 - 08-03-1992
Ente	COMUNE DI VENASCA
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO TRIBUTI LEVA AIUTO RAGIONERIA E SEGRETERIA
Periodo rapporto di lavoro	05-11-1991 - 31-12-1991
Ente	COMUNE DI VENASCA
Mansione	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Settore	
Descrizione	ASSEGNAZIONE UFFICIO TRIBUTI LEVA AIUTO RAGIONERIA E SEGRETERIA

#### ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altri Enti	INCARICO DI FORMAZIONE AL PERSONALE NEO ASSUNTO NELLA FORMA DEL TRAINING ON THE JOB PRESSO IL COMUNE DI MONDOVI'
Partecipazione a seminari/giornate di studio	CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE "PROGRAMMA VALORE PA" SULLA "GESTIONE DEL PERSONALE NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI" - 40 ORE ANNO 2019
Partecipazione a seminari/giornate di studio	PARTECIPAZIONE A SVARIATE GIORNATE FORMATIVE IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO, SISTEMA PREVIDENZIALE E FISCALE, CONTRATTAZIONE DECENTRATA GESTIONE DEI FONDI DI COMPARTO E DIRIGENZIALE
Partecipazione a seminari/giornate di studio	CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE "PROGRAMMA VALORE PA" SU "TUTTE LE NOVITA' DEL LAVORO PUBBLICO" - 40 ORE ANNO 2017
Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore	CORSO UNIVERSITARIO DI FORMAZIONE "PROGRAMMA VALORE PA" SU "LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO - II LIVELLO" - 40 ORE ANNO 2018