

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NADIA PALMIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

palmia.nadia@unioneterradimezzo.re.it

Nazionalità

ITALIANA

Da a di nascita

PARMA, 29/11/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Dal 01/05/2023 ad oggi**

Unione Terra di Mezzo (RE) - Funzionario cat. D Incarico art. 110, comma 1 – Responsabile dell'Area dei Servizi Finanziari – Tributi a seguito del conferimento delle funzioni dai Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto all'Unione medesima.

**Dal 01/09/2021 al 30/04/2023**

Comune di Castelnovo di Sotto (RE) - Funzionario cat. D Incarico art. 110, comma 1 –Responsabile Settore Finanziario. Titolare di posizione organizzativa di Enti privi di dirigenza.

- **Nel periodo dal 01/09/2021 al 31/10/2021**

Comune di Bagnolo in Piano: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile del Settore Finanziario.

- **Nel periodo dal 01/11/2021 al 30/04/2023**

Comune di Bagnolo in Piano: ho ricoperto il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario.

- **Nel periodo dal 01/09/2021 al 31/01/2022**

Comune di Cadelbosco di Sopra: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile del Settore Finanziario.

Unione Terra di Mezzo: ho ricoperto il ruolo di sostituto del Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi.

- **Nel periodo dal 01/02/2022 al 30/04/2023**

Comune di Cadelbosco di Sopra: ho ricoperto il ruolo di Responsabile del Settore Finanziario.

Unione Terra di Mezzo: ho ricoperto il ruolo di Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi.

**Dal 01/09/2021 ad oggi**

In aspettativa dal Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE)

**Dal 21/05/2021 al 31/08/2021**

Ho operato, attraverso l'Istituto del Comando a 18 ore, presso il Comune di Castelnovo di Sotto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario e presso il Comune di Bagnolo in Piano in qualità di sostituto del Responsabile del Servizio Finanziario. Dal 21/07/2021 ho altresì assunto il ruolo di sostituto del Responsabile del Servizio Finanziario presso il Comune di Cadelbosco di Sopra e il ruolo di sostituto del Responsabile dell'Area Finanziaria Tributi del l'Unione Terra di Mezzo.

**Dal 01/06/2009 al 31/08/2021**

- Comune di Sant'Ilario d'Enza, Via Roma, 84 – Funzionario

Responsabile Settore Gestione e programmazione risorse a tempo pieno e indeterminato – categoria D3 - categoria economica D5 -. Il Settore comprende servizio ragioneria, personale, tributi e dall'ottobre 2018 l'Unità operativa appalti (per acquisti fino a € 40.000). (Titolare di posizione organizzativa comune con più di 10.000 abitanti senza figure dirigenziali)

- Nel periodo dal 15/09/2010 e fino a tutto il 30/09/2011 ho svolto il ruolo di responsabile del primo settore Affari generali e anagrafe del Comune di Sant'Ilario d'Enza, in attesa dell'individuazione del nuovo Responsabile. In questo periodo ho seguito in qualità di responsabile il censimento della popolazione 2011.
- Nel corso dell'esercizio 2015 ho conseguito l'idoneità per lo svolgimento dell'attività di messo notificatore tributario, superando il corso organizzato dall'Unione Val d'Enza nelle giornate del 29/09 e 06/10/2015.
- Nel corso degli esercizi 2015 e 2016 ho partecipato attivamente in qualità di Responsabile di Settore alla fase istruttoria e alla predisposizione dello studio di fattibilità per la fusione comunale fra i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza; il referendum consultivo con la popolazione del 16/10/2016 ha dato esito negativo e quindi non si è dato seguito al processo ipotizzato.
- Nell'esercizio 2018 ho partecipato in qualità di referente per il Comune di Sant'Ilario d'Enza al progetto realizzato con l'Università di Ferrara di implementazione di un "Sistema di Programmazione e Controllo delle performance", da attivarsi a livello di Unione Val d'Enza.
- Dal 12/09/2018 sono responsabile del trattamento dei dati personali (ai sensi del codice della privacy e del regolamento ue n.679/2016 - gdpr) per il settore Programmazione e gestione risorse.
- Per fornire un'esauriente informazione sulle attività svolte all'interno del settore che dirigo si riporta in allegato alla presente autodichiarazione - sotto la lettera "A" - il contenuto del job description, afferente alla posizione organizzativa attribuitami, approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Sant'Ilario d'Enza, n. 53 del 23/05/2019.

**dal 01/07/2003 al 31/05/2009**

Comune di Albinea, Piazza Cavicchioni, 8 – Funzionario Responsabile Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato – Tributi - categoria D3 - **(titolare di posizione organizzativa comune con meno di 10.000 abitanti, privo di figure dirigenziali)**

- Dal 15/09/2008 al 31/12/2008 sono stata assegnata in comando presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza - Servizio Finanziario, in

qualità di funzionario amministrativo, per 10 ore settimanali, con titolarità di posizione organizzativa quale responsabile del Servizio finanziario.

- Dal 01/01/2009 al 31/05/2009 sono stata assegnata in comando presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza - Servizio Finanziario, in qualità di funzionario amministrativo, per 18 ore settimanali, con titolarità di posizione organizzativa quale responsabile del Servizio finanziario.

**dal 01/11/2002 al 30/06/2003**

Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi, 59 – Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato – categoria D3 - Servizio gare e appalti.

**dal 01/07/1997 al 31/10/2002**

Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 – Funzionario Responsabile Settore Finanziario a tempo pieno e indeterminato - categoria D3 – Tributi e Personale. **(titolare di indennità di funzione e poi di posizione organizzativa Comune con più di 10.000 abitanti)**

**dal 01/07/1995 al 30/06/1997**

Ditta Arti Grafiche Reggiane Spa di Cavriago – Impiegata addetta alla fatturazione ed al controllo di gestione

**dal 01/09/1994 al 30/06/1995**

Collaborazione professionale, con ruolo amministrativo, con la Ditta Linea Carena Srl di Sant'Ilario d'Enza.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1988-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea, vecchio ordinamento, in economia e commercio, indirizzo economico aziendale, conseguita il 10/03/1994 con il punteggio di 107/110 presso l'Università degli studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 1983-1988  
Diploma di ragioneria conseguito presso ITC "G. Scaruffi" di Reggio Emilia con il punteggio di 58/60.
- Qualifica conseguita Nel corso della mia carriera professionale ho partecipato a corsi di formazione ed aggiornamento che ho riassunto nel l'allegato "A" al presente cv.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE buono (lettura, scrittura, orale)**

**INGLESE scolastico (lettura, scrittura, orale)**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Durante la mia esperienza professionale ho maturato una buona capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, credo nel lavoro di gruppo anche intersettoriale, nella condivisione delle esperienze e delle competenze per assicurare un efficace raggiungimento degli obiettivi. Mi piace collaborare con i colleghi, essere positiva, proattiva e condividere con gli altri il senso di appartenenza all'Ente che ha sempre contraddistinto le mie precedenti esperienze lavorative.

Il mio ruolo di Responsabile finanziario di comuni di media dimensione ha sempre richiesto il coordinamento costante con gli altri responsabili di settore e con i colleghi degli altri Comuni, dopo la costituzione delle Unioni, nonché un rapporto continuo con gli organi amministrativi dell'Ente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ampia esperienza professionale nel comparto degli Enti locali, ricoprendo da subito un ruolo apicale, in enti di medie dimensioni.

Capacità di lavorare, organizzare e gestire il lavoro per obiettivi con orientamento al risultato, efficacia ed efficienza, autonomia decisionale, agendo anche secondo le priorità definite dal contesto normativo.

Capacità di fornire analisi in modo tempestivo, proporre soluzioni operative e normative alle varie problematiche relative allo svolgimento delle attività assegnate.

Propensione all'innovazione, al cambiamento, alla ricerca di nuove modalità per svolgere le mansioni assegnate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità nell'uso delle tecnologie, conoscenza del pacchetto office, utilizzo costante di excel, internet e posta elettronica, applicativo del servizio finanziario Halley e Maggioli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Nel tempo libero amo ascoltare musica, viaggiare, leggere e fare attività fisica

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Sono anche una moglie e mamma, ormai di due ragazze che stanno crescendo, e quindi da ormai 20 anni ho imparato a conciliare vita familiare e lavorativa

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

In fede

Nadia Palmia

*(documento firmato digitalmente ai sensi  
dell'art.21 del Decreto Lgs. 82/2005)*