



Michela Lauriello

CONTATTI



Via Ravasi, 2
21100 Varese, Italia (**Lavoro**)



michela.lauriello@uninsubria.it



(+39) 0332219326

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/05/2023 – ATTUALE Varese, Italia

● **Posizione ricoperta: Responsabile Ufficio Trattamento Economico** Università degli Studi dell'Insubria

Responsabile di Ufficio, titolare di posizione organizzativa

Coordinamento e organizzazione delle attività del personale assegnato all'Ufficio, responsabile dei procedimenti amministrativi (L.241/1990).

Principali attività dell'Ufficio:

- Elaborazione mensile dei cedolini paga del personale docente, ricercatore e del personale tecnico amministrativo
- Elaborazione mensile dei cedolini paga di specializzandi, assegnisti di ricerca, dottorandi
- Elaborazione dei cedolini paga di borsisti, tirocinanti, tutor e docenti a contratto
- Elaborazione Certificazioni Uniche
- Inserimento dati relativi a rimborsi di missione
- Predisposizione di certificati stipendiali per cessioni del quinto e delegazioni di pagamento

01/09/2022 – 30/04/2023

● **Ufficio Trattamento Economico - Amministrativo** Università degli Studi dell'Insubria

Elaborazione mensile dei cedolini del personale docente e ricercatore

12/12/2022 – ATTUALE

● **Ulteriori incarichi** Università degli Studi dell'Insubria

Componente della commissione Servizio Ispettivo di Ateneo per la verifica di attività extra-istituzionale non autorizzata del personale tecnico amministrativo

09/12/2019 – 30/08/2022

● **Ufficio Personale - Istruttore Amministrativo** Comune di Luino

- Gestione dei rapporti con il personale
- Elaborazione dei cedolini paga
- Gestione procedure reclutamento personale - concorsi e mobilità
- Gestione dei permessi dei lavoratori
- Gestione del sistema rilevamento presenze
- Segretario verbalizzante dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Segretario verbalizzante delle riunioni della delegazione trattante
- Segretario verbalizzante in procedure di reclutamento del personale
- Ricerche di dottrina e giurisprudenza sui temi affrontati dall'ufficio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

● **Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza** Università degli Studi di Milano

2012

● **Diploma di maturità in Ragioneria** ISSS F. Daverio di Varese

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

francese

Ascolto B1

Lettura B1

Scrittura B1

Produzione orale A2

Interazione orale A2

inglese

Ascolto A2

Lettura B1

Scrittura A2

Produzione orale A1

Interazione orale A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Ottima padronanza dell'uso di posta elettronica e internet. | hyperSIC - AP Systems | CSA Cineca

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conferenze e seminari

28/11/2023

Il rinnovo del CCNL Istruzione e ricerca

22/11/2023

Seminario: Il conguaglio di fine anno 2023

03/05/2023

I vincoli sugli stupendi: dalla cessione al recupero somme

09/02/2023

Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'

30/11/2022

Seminario: Il conguaglio di fine anno 2022

22/11/2022

CSA - Conguaglio Fiscale e previdenziale Corso Base

07/11/2022 - 18/11/2022

CSA Economico Base Completo

13/10/2022

Corso avanzato sulla Struttura della busta paga 2022, composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali con tutti gli aggiornamenti governativi sull'Irpef, assegno unico universale, indennità una tantum e sgravi contributivi

19/09/2022

Corso BASE sull'Analisi e Composizione del Cedolino Paga 2022

20/05/2022 - 25/05/2022

Un nuovo approccio per la selezione del personale nella Pubblica Amministrazione: metodi, strumenti e percorsi innovativi per selezionare presto e bene

11/05/2022

Decreto PNRR 2. Le disposizioni in materia di personale per gli enti locali

24/02/2022

La pubblicazione dei dati personali on line: quali limitazioni impone il GDPR

17/11/2021

I congedi e i riposi per la maternità e la paternità e le tutele della disabilità previste dalle vigenti disposizioni di legge

05/11/2021

La sistemazione in PassWeb: corso base

16/12/2020

Accesso civico e trasparenza

06/11/2020

La redazione del codice di amministrazione, a seguito delle linee guida Anac del 2020. I doveri connessi allo smart working

29/05/2020

La determinazione dell'ammontare del trattamento accessorio e la gestione della contrattazione integrativa nel 2020

29/04/2020

La gestione delle assunzioni - Il fondo e la contrattazione 2020

Competenze organizzative

- **Competenze organizzative** Autonomia nell'organizzazione del lavoro e nel rispetto di termini e scadenze

● **Pubblicazione ai fini della Normativa in materia di Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e Trattamento dati personali**

Il presente CV è oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Università degli Studi dell'Insubria, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni.

Se ne autorizza quindi la pubblicazione al fine di adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza e si autorizza il trattamento dei dati ivi contenuti ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, "GDPR".

Data ultimo aggiornamento 12 gennaio 2024