

CURRICULUM VITAE	RESPONSABILE DIREZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PERSONALE E SERVIZI ABITATIVI
INFORMAZIONI PERSONALI	

Nome/Cognome	ROSA GIANNINI
IndirizzoUfficio	VIA PONTE DON MELILLO
Città	FISCIANO
Telefono	089/9501419 fax 089/9501472
CAP	84084
Data e luogo di nascita	Crotone (KR) 24/04/1952
Indirizzo posta elettronica	rgiannin@unisa.it
Nome Del Datore Di Lavoro	ADISU - SALERNO
Attuale Posizione Lavorativa	Titolare di <i>Posizione Organizzativa Personale e Servizi Abitativi</i> .
Titolo di studio	Diploma di Maturità Magistrale – Istituto Magistrale S. Pio X Rossano (Cosenza).
<i>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 1999 Corso seminariale Servizio Economato Provveditorato Servizi Gestione Magazzini Agenti Contabili. - 2001 Corso “Le Funzioni Economiche Nella Pubblica Amministrazione”. - 2003 Corso Formazione “Internet. Navigare ed essere Visibili. Posta elettronica”. - 2006 Corso “Privacy”. - 2007 Convegno Nazionale “Gli Appalti della P.A. Dopo Il Codice Dei Contratti Pubblici Ed I Recenti Interventi Correttivi”. - 2008 Corso Formazione “Gestione Passaggio alla Contabilità dei dati Stipendiali”. - 2008 Seminario Tecnico “Il Decreto Legislativo N.81 del 9 aprile 2008”. - 2008 Corso Formazione “CUD 2008”. - 2008 Corso Formazione “Gestione del Conto Annuale”. - 2008 Corso Formazione “La Gestione delle Assenze per Malattia nella P.A. dopo le novità della Legge 06/08/2008, n. 133”. - 2009 Partecipazione dell’applicativo “Passweb”. - 2009 Corso Formazione “Urbi – Area Gestione del Personale 2° incontro: Giuridica del Personale”. - 2009 Corso “Modulo Alloggi”. - 2010 Corso Formazione “Preposti” (ai sensi dell’art. 37 comma 7 del D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008).
<i>ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO L’E.DI.S.U. – SALERNO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trasferita dall’ex Opera Universitaria di Trieste dall’1 agosto 1980 all’ex Opera Universitaria di Salerno ora ADISU. - dal 7 aprile 1989 è stata nominata Responsabile Ufficio

	<p>Gestione Mense, Case dello Studente – Economato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 30 giugno 1997 è stata assegnata all'Ufficio Affari Generali continuando a svolgere ad interim le funzioni di Economato. - da gennaio 2000 Titolare Responsabile Sezione Economato. - dal 10 ottobre 2002 già Responsabile della Sezione Economato ha collaborato anche nelle attività della Sezione Tecnica. - dal 15 maggio 2003 Titolare incarico Responsabile Posizione Organizzativa Gestione Beni Mobili ed Immobili dell'Ente. - dal 31 luglio 2007 Titolare incarico Responsabile Posizione Organizzativa Gestione Beni Mobili ed Immobili ed Assistenza. - dal 1° febbraio 2008 Titolare incarico Responsabile Posizione Organizzativa Personale. - dal 18 dicembre 2009 ad oggi Titolare di Responsabile Posizione Organizzativa Personale e Servizi Abitativi. - ed inoltre, ha espletato funzioni di ispezione presso le mense e le residenze universitarie ed è stata più volte nominata, nelle Commissioni di gara, Componente e/o Segretaria.
<i>CAPACITÀ LINGUISTICHE</i>	FRANCESE – Livello scolastico
<i>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</i>	Utilizzo dei pacchetti Microsoft Office, degli strumenti di navigazione in Internet e della Posta Elettronica. Uso dei software applicativi di gestione paghe e contributi – Gestione Presenze – Pensionamenti.

RETRIBUZIONE

Stipendio Tabellare	€	24.550,76
Indennità di vacanza contrattuale	€	230,23
RIA – Altri	€	8.301,77
Retribuzione di Posizione	€	11.362,00
Retribuzione annua lorda complessiva	€	44.444,76
* Nella Tabella non è inserita la retribuzione di risultato, la cui determinazione viene effettuata nell'anno successivo a quello di maturazione, in relazione agli obiettivi conseguiti valutati dal nucleo di valutazione, secondo criteri predefiniti.		