

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUASTALVINO SUSANNA**
Data di nascita 27.10.1962
Incarico attuale Responsabile Ufficio Gestione giuridica del personale
E-mail susanna.guastalvino@provincia.perugia.it

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/08/1984 a tutt'oggi.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente **Provincia di Perugia** - Piazza Italia 11 – 06100 PERUGIA
 - Tipo di impiego Rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo pieno:
 - assunta in data 01/08/1984, a seguito di espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami, inquadrata con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (6^a q.f. – corrispondente alla Categoria C, Posizione economica iniziale C.1 del vigente C.C.N.L. del personale delle categorie del comparto regioni e Autonomie locali);
 - dal 01/07/1988, a seguito di concorso interno per titoli ed esami, è stata inquadrata nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo direttivo" (ex 7^a q.f. – corrispondente alla Categoria D, Posizione economica iniziale D.1 del vigente C.C.N.L. del personale delle categorie del comparto regioni e Autonomie locali);
 - attualmente riveste il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Direttivo" (Cat. D.1 del vigente C.C.N.L. – posizione economica D4).
 - **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**
 - Ha svolto, nell'ambito delle mansioni proprie della qualifica e categoria di inquadramento, le attività amministrative riferite alle competenze proprie del seguente Uffici di assegnazione:
 - dal 01/08/1984 al 30/06/1988 presso l'Ufficio Amministrativo del Servizio Personale;
 - dal 01/07/1988 al 31/12/2002 presso l' Ufficio Pianificazione e Reclutamento del Servizio Sviluppo Risorse Umane;
 - dal 01.10.2016 al 31.12.2017 presso il Servizio Sviluppo Risorse Umane.
 - Incarichi di Responsabile di Ufficio:
 - dall'1.01.2003 al 31.12.2009 ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Sviluppo del Personale del Servizio Gestione del Personale della Provincia di Perugia;
 - dall'1.01.2010 al 30.09.2015 ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Pianificazione e Reclutamento del Personale del Servizio Sviluppo Risorse Umane della Provincia di Perugia;
 - dall'1.1.2018 al 20.05.2019 alla medesima è stato attribuito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Servizio Sviluppo Risorse Umane;
 - dal 21.05.2019 ricopre, nell'ambito del Servizio Coordinamento funzioni generali, l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Gestione giuridica del personale.
- L'attività degli Uffici di cui è stata ed è responsabile comprende l'elaborazione e l'attuazione di tutte le forme di selezione e di reclutamento delle risorse umane programmate dall'Ente (concorsi, assunzioni ex L. 68/99, progressioni interne, incarichi di collaborazione e consulenze, mobilità esterna), la gestione della mobilità interna del personale, il rilascio di attestazioni di

servizio, la gestione della pianta organica per la parte di competenza, valutazione e premialità del personale, i progetti di Servizio civile, lo svolgimento di stage e tirocini presso la Provincia di Perugia, la gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti., le attività formative del personale dipendente e la gestione dei progetti di telelavoro.

ALTRI INCARICHI

Dal 1992 al – 2009 attività di segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici, selezioni per progressioni verticali e selezioni riservate a soggetti disabili indetti dalla Provincia di Perugia;

1994 - componente gruppo di lavoro per la formulazione di una guida informativa per il personale neoassunto alle dipendenze della Provincia di Perugia;

1995 - componente del gruppo per la formulazione dello stralcio del Regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi del personale;

2005 - incarico di collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, con sede in Pila – Perugia, avente ad oggetto attività di supporto e consulenza in materia di espletamento di procedure selettive;

2008 - partecipazione al Tavolo di lavoro di “Consolidamento dei contenuti e comunicazione interna/esterna” nell’ambito del Progetto “Realizzazione dei Portali internet e intranet della Provincia di Perugia”;

2013 - componente “Team della trasparenza”, gruppo di lavoro istituito per dare piena applicazione al d.lgs. 33/2013 e in generale alle normative che impongono obblighi di pubblicazione e on line.

PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO, CONVEGNI E SEMINARI

Partecipazione a corsi di formazione, seminari di approfondimento e convegni in materia di: gestione delle risorse umane, assunzioni, spesa per il personale e conferimento di incarichi, efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazioni e premialità, mobbing.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

31/07/1981

Liceo Classico “Annibale Mariotti” - Perugia

Diploma di Maturità Classica con votazione di 60/60

14/04/2015

Università per Stranieri di Perugia

Laurea in Comunicazione Internazionale e Pubblicitaria con votazione di 110/110 e lode

CAPACITÀ LINGUISTICHE

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

buona

buona

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Access, Excel, Powerpoint), dei più diffusi browser, dei motori di ricerca e degli applicativi ad essi connessi e capacità di utilizzo dei più diffusi social network.

Dichiara di essere consapevole che quanto affermato corrisponde a verità e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Perugia, 01.06.2019

f.to Susanna Guastalvino