

Curriculum Vitae

Formato europeo

Informazioni personali

Nome / Cognome **Francesca Russo**
Indirizzo Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
30123 Venezia, Dorsoduro 3246
Telefono ufficio +39 (0)41 234 8255 Telefono nominativo: +39 (0)41 234 8248
Fax +39 (0)41 234 8219
E-mail frarusso@unive.it

Esperienza professionale

Date	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 02/11/2000 – in corso
Tipo di attività o settore	Università Ca' Foscari Venezia , 3246 Dorsoduro, Venezia - Italia
Lavoro o posizione ricoperti – Qualifica/categoria di inquadramento	Attività amministrativa-contabile Impiegata con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Area Risorse Umane dell'Università Ca' Foscari Venezia. Appartenente all'area amministrativa, categoria C
Principali attività e responsabilità	Dal 01/01/2013 Referente del Settore Carriere dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Area Risorse Umane Attività: Gestione carriera personale tecnico-amministrativo (PTA), gestione sorveglianza sanitaria PTA, gestione appalti servizio di portineria in outsourcing (da novembre 2000 a novembre 2011). <ul style="list-style-type: none">◇ Gestione carriere del personale tecnico amministrativo (PTA): assunzioni, assegnazioni, provvedimenti stato giuridico, utilizzo procedura CSA-CINECA (Carriere e Stipendi d'Ateneo); gestione trattamento accessorio PTA: verifica e caricamenti in procedura CSA compensi, predisposizione autorizzazioni svolgimento attività esterne PTA e conseguente implementazione banca dati Anagrafe Prestazioni PerlaPA, predisposizione Conti Annuali Consuntivi per la parte di competenza;◇ Sorveglianza sanitaria personale tecnico amministrativo: predisposizione e gestione selezione e contratti Medico Competente e Medico Autorizzato, organizzazione sorveglianza sanitaria PTA, rapporti con il Medico e con l'Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi, verifica attività e fatturazione del Medico, gestione iter di liquidazione dei compensi dovuti; acquisizione e verifica preventivi Laboratori analisi, stipula convenzione, gestione rapporti e iter di liquidazione importi dovuti;◇ Supporto al PTA per la compilazione, predisposizione, verifica ed invio domande di credito all'INPS (INPDAP fino al 2012), dal 01/08/2013 utilizzo della procedura online per la gestione delle richieste di credito del PTA all'INPS e a Società Finanziarie esterne;◇ Elaborazioni mensili DALIA-MIUR, gestione report Data Warehouse d'Ateneo, gestione afferenze organizzative/sedi di lavoro PTA in procedura CSA-CINECA e verifica rispondenza informazioni Web d'Ateneo, elaborazione banche dati/report PTA per rilevazioni di vario tipo;◇ Fino al 30/11/2011 gestione appalto per la gestione integrata del servizio di portierato in outsourcing: collaborazione alla stesura del Capitolato speciale, partecipazione alla commissione di gara, gestione operativa, verifica servizio e fatturazione
Date	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	02/11/1999 – 01/11/2000
Tipo di attività o settore	IUAV-Istituto Universitario di Architettura di Venezia (ora Università IUAV di Venezia), 191 Santa Croce, Venezia - Italia
Lavoro o posizione ricoperti – Qualifica/categoria di inquadramento	Attività amministrativa-contabile Impiegata con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (operatore amministrativo) presso la Divisione Risorse Umane – Ufficio Formazione, Sviluppo e Organizzazione del Lavoro poi ridenominata Area Servizi al Personale – Servizio Procedure Selettive e Reclutamento del Personale Tecnico Amministrativo. Appartenente all'area amministrativo-contabile, V qualifica funzionale

Principali attività e responsabilità	Gestione procedure concorsuali esterne ed interne (Piano di Sviluppo IUAV 1999-2000), organizzazione calendari, gestione logistica commissioni, predisposizione note, supporto all'Ufficio Carriere per la predisposizione dei contratti di lavoro post "Piano di Sviluppo", supporto istruttoria Corte dei Conti su gestione IUAV 1997-1999
Date	09/12/1997 – 31/10/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IUAV-Istituto Universitario di Architettura di Venezia (ora Università IUAV di Venezia), 191 Santa Croce, Venezia - Italia
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa-contabile
Lavoro o posizione ricoperti – Qualifica/categoria di inquadramento	Impiegata con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso la Divisione Risorse Finanziarie – Servizio Contabilità e Bilancio, collaborazione con la Divisione Servizi agli Studenti – Servizio Diritto allo Studio (assistente amministrativo); dal 01/11/1998 al 31/10/1999 presso la Divisione Risorse Umane – Ufficio Formazione, Sviluppo e Organizzazione del Lavoro (assistente contabile). Appartenente all'area amministrativo-contabile, VI qualifica funzionale
Principali attività e responsabilità	Gestione mandati di pagamento acquisizione materiali esteri, supporto verifica bollettini tasse studenti, supporto verifica mod. 770, verifica documentazione/autocertificazioni studenti per richiesta riduzione tasse/borse di studio/collaborazioni studentesche e inserimento in procedura informatica; secondo contratto: supporto alla gestione delle procedure concorsuali, inserimento in procedura informatica
Date	Luglio 1991 – Dicembre 1993 (saltuariamente)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio ARTEMA - Trieste
Tipo di attività o settore	Attività progettistica ingegneria-architettura
Lavoro o posizione ricoperti – Qualifica/categoria di inquadramento	Collaboratrice/Disegnatrice
Principali attività e responsabilità	Supporto predisposizione progetti architettonici, supporto svolgimento di rilievi tecnici
Istruzione e formazione	
Date	17/09/2008 – 01/10/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione ASPP/RSPP (macrosettore ATECO: 8)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso per Addetto/Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – MODULO B (corso di perfezionamento, 24h, macrosettore ATECO: 8)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione del Veneto – Unità Progetto Sicurezza e Qualità
Date	Marzo – Maggio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione ASPP/RSPP (macrosettore ATECO: 9)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corsi per Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione: MODULO A (corso base, 28h, macrosettore ATECO: tutti), MODULO B (corso di perfezionamento, 12h, macrosettore ATECO: 9), MODULO C (corso integrativo specialistico, 24h, macrosettore ATECO: tutti)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EBT – Ente Bilaterale Turismo dell'area veneziana – Università IUAV di Venezia
Date	Anno formativo 2006-2007 (attestato rilasciato il 14/01/2008)
Titolo della qualifica rilasciata	Qualifica professionale progettista CAD
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di Progettazione CAD (Corso 300 ore n. 041 FS/QAP)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Veneto – Provincia di Venezia
Date	30/08/1989
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Maturità Liceo Scientifico

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Scientifico Statale "Pio Paschini" – Tolmezzo (Udine)

Formazione in ambito lavorativo Partecipazione a corsi e seminari, tra cui: *I processi di valutazione delle risorse umane, Il Testo Unico sul pubblico impiego (D.Lgs. 30/03/2001 n. 165), Nuovo Stato Matricolare di Servizio CSA-CINECA, Sicurezza del lavoro – I controlli sanitari sui lavoratori, Modulo Archiviazione Documenti CSA-CINECA, I Servizi ispettivi interni, Scuola di Sicurezza sul Lavoro (III sessione) "Armonizzazione della legislazione vigente in tema di sicurezza sul lavoro", Corso di Access – livello base, La Gestione delle cessioni, delle delegazioni e dei pignoramenti negli enti pubblici, Corso di formazione per addetto alla prevenzione incendi - Attività a rischio medio, CSA – Corso base modulo economico CSA-CINECA, Da CSA a U-GOV Risorse Umane, Le novità del Conto Annuale 2008-2009-2011-2012, Corso di formazione per addetto al primo soccorso – Aziende o unità produttive di gruppo B e C, Scuola di sicurezza sul lavoro (XII sessione): "Riforma Gelmini e D.Lgs. 81/08. Nuove prospettive e problematiche per gli Atenei"*

Formazione in ambito sicurezza e prevenzione sul lavoro Partecipazione a corsi e seminari, tra cui: *I controlli sanitari sui lavoratori; Scuola di sicurezza sul lavoro: "Armonizzazione della legislazione vigente in tema di sicurezza sul lavoro"; "T.U.: La formazione di eccellenza" I nuovi obblighi di formazione per dirigenti, preposti, RSPP e RLS e libretto formativo dopo il T.U.; "T.U.: Titolo I, D. Lgs. 81/2008" Nuovi obblighi di valutazione dei rischi, di formazione e novità su REACH e GHS; Valutazione del rischio incendio e gestione dell'emergenza; La risposta alle emergenze; Scuola di sicurezza sul lavoro: "La diffusione della cultura della sicurezza, nuovi scenari dopo il D. Lgs. 81/2008?"; "TU-SSL 2010 – La sicurezza sul lavoro all'alba del nuovo decennio"; "Pedagogia del rischio"; "La segnaletica di sicurezza, norme di riferimento per una idonea scelta; "Alcol, sostanze stupefacenti e lavoro: valutazione del rischio e misure di prevenzione"; "Gestire l'emergenza antincendio in azienda. Percorsi di formazione, coinvolgimento e addestramento del personale"; "La formazione della Sicurezza nelle Attività Turistiche"; "Awards 2011 – 5ª edizione workshop Club Seiduesei"; "La conoscenza dello stress lavoro-correlato; "La valutazione dello stress lavoro-correlato"; "Sicurezza sul lavoro nella Pubblica Amministrazione"; "Metodologie e tecnologie formative per la sicurezza"; "SGSL: attuazione di un modello organizzativo"; Scuola di sicurezza sul lavoro (XII sessione): "Riforma Gelmini e D.Lgs. 81/08. Nuove prospettive e problematiche per gli Atenei"*

Madrelingua Italiano

Altre lingue Inglese, francese

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Livello europeo										
Inglese	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio
Francese	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	--	-----

Capacità e competenze sociali Spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali e di adattamento a condizioni lavorative variabili

Capacità e competenze organizzative Esperienza di organizzazione logistica, attitudine alla gestione di progetti, capacità di "problem-solving"

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza/utilizzo: pacchetto Microsoft Office (o simili), in particolare Word, Excel, Access, Powerpoint; browser navigazione internet (Explorer, Firexof, etc), programmi di gestione posta elettronica (Eudora, Thunderbird, Gmail, Outlook); programmi di elaborazione grafica/tecnica (AutoCAD, ArchiCAD), programmi di elaborazione grafica/artistica (PhotoShop, PaintShop, etc), programmi di elaborazione file "Portable Document Format .pdf" (Acrobat, PDFEdit, PDFArchitect, etc), programmi specifici di gestione attività lavorative: CSA-CINECA (Carriere Stipendi Ateneo); Conoscenza/utilizzo base: Contabilità Integrata Ateneo (CIA-CINECA); discrete capacità di installazione e predisposizione hardware/software

Capacità e competenze tecniche/artistiche Laureanda in Architettura

Patente Patente B