

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	GIANNONE ANNA
Recapiti aziendali	
- Indirizzo	Via Guidubaldo del Monte, 60
- Telefono	0680244288
- Fax	0680692443
- E. mail	agiannone@italialavoro.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Roma 14.4.1957

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal al	08/2012 ad oggi
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Italia Lavoro SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)	Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale.
Ruolo	Dirigente HR
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Servizio Amministrazione del Personale – Amministrazione verso soggetti destinatari di dispositivi di politiche attive del lavoro – Gestione Viaggi – Costo del lavoro -
Dal al	02/2011 a 07/2012
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Italia Lavoro SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)	Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale
Ruolo	Dirigente HR
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Servizio Amministrazione del Personale - Amministrazione verso soggetti destinatari di dispositivi di politiche attive del lavoro – Gestione Viaggi – Contrattualizzazione rapporto di lavoro dipendente ed autonomo – Costo del lavoro
Dal al	07/2008 a 01/2011
Nome ed indirizzo del datore di lavoro	Italia Lavoro SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)	Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale
Ruolo	Dirigente HR
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Servizio Amministrazione del Personale - Costo del lavoro - Contrattualizzazione rapporto di lavoro dipendente ed autonomo - Amministrazione verso soggetti destinatari di dispositivi di politiche attive del lavoro - attività di relazione con il sindacato, gestione delle norme del Contratto Collettivo e disciplina del lavoro – Gestione Viaggi

<p>Dal al</p> <p>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)</p> <p>Ruolo</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>03/2006 a 06/2008</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale</p> <p>Dirigente HR</p> <p>Responsabile Gestione Amministrativa del Personale – Costo del lavoro, reporting e sviluppo dei processi - Contrattualizzazione rapporto di lavoro autonomo - Amministrazione verso soggetti destinatari di dispositivi di politiche attive del lavoro - attività di relazione con il sindacato, gestione delle norme del Contratto Collettivo e disciplina del lavoro – Accordi sindacali - Gestione Viaggi</p>
<p>Dal al</p> <p>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)</p> <p>Ruolo</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>01/2002 a 02/2006</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale</p> <p>Dirigente HR</p> <p>Responsabile Area della Gestione Amministrativa del Personale – Implementazione nuovo sistema gestionale SAP HR – Procedura Travel Policy - Realizzazione sistema accessi sicurezza aziendale – Realizzazione sistema presenze – Costo del lavoro - Contrattualizzazione rapporto di lavoro autonomo - Amministrazione verso soggetti destinatari di dispositivi di politiche attive del lavoro - attività di relazione con il sindacato, gestione delle norme del Contratto Collettivo e disciplina del lavoro – Accordi sindacali - Gestione Viaggi</p>
<p>Dal al</p> <p>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)</p> <p>Ruolo</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>11/1997 a 12/2001</p> <p>Italia Lavoro SpA</p> <p>Promozione gestione di azioni delle politiche del lavoro</p> <p>Quadro Aziendale HR</p> <p>Responsabile Amministrazione e Gestione del Personale – Gestione Viaggi – Costo del lavoro – Contrattualizzazione rapporti di lavoro – Amministrazione corsisti</p>
<p>Dal al</p> <p>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)</p> <p>Ruolo</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>09/1995 a 10/1997</p> <p>Itainvest SpA</p> <p>Gestione e Partecipazioni industriali</p> <p>Quadro Aziendale – Direzione Politiche Attive del Lavoro</p> <p>Responsabile dei dispositivi amministrativi verso LSU</p>
<p>Dal al</p> <p>Nome ed indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)</p> <p>Ruolo</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>01/1988 a 08/1995</p> <p>GEPI SpA</p> <p>Gestione e Partecipazioni industriali</p> <p>Quadro Aziendale</p> <p>Direzione del Personale e Relazioni Industriali</p> <p>Responsabile della Gestione Amministrazione personale dipendente</p> <p>Implementazione sistema gestionale risorse umane – implementazione sistema controllo accessi</p>

Dal	al	05/1981 a 12/1987
Nome ed indirizzo del datore di lavoro		GEPI SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)		Gestione e Partecipazioni industriali
Ruolo		Professional
Principali mansioni e responsabilità		Amministrazione, gestione, adempimenti assicurativi e contabili

Dal	al	01/1980 a 05/1981
Nome ed indirizzo del datore di lavoro		SIRI SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)		Costruzione Opere Pubbliche
Ruolo		Esperta amministrazione del personale
Principali mansioni e responsabilità		Amministrazione, gestione, adempimenti assicurativi e contabili

Dal	al	01/1977 a 12/1979
Nome ed indirizzo del datore di lavoro		SIRI SpA
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)		Costruzione Opere Pubbliche
Ruolo		Addetta amministrazione del personale
Principali mansioni e responsabilità		Amministrazione, adempimenti assicurativi e contabili

Dal	al	09/1976 a 12/1976
Nome ed indirizzo del datore di lavoro		ANPH
Tipo di azienda o settore (Area d'intervento/Progetto/Staff)		Associazione per la riabilitazione psicomotoria
Ruolo		Addetta amministrazione
Principali mansioni e responsabilità		Amministrazione generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal	al	70/71 al 75/76
Nome e tipo di istituto di istruzione		Istituto Carlo Levi
Formazione		Ragionieri e programmatori
Principali materie/abilità professionale oggetto degli studi		Ragioneria, tecnica commerciale e bancaria, diritto privato, matematica, informatica
Titolo/qualifica conseguita		Maturità tecnica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano
Altre lingue	Inglese e francese
- capacità di lettura	Buona
- capacità di scrittura	Buona
- capacità di espressione orale	Sufficiente
Programmi informatici	Basic, Cobol.
- capacità operativa	
Pubblicazioni	

ULTERIORI INFORMAZIONI E NOTAZIONI DI INTERESSE

Dal 1985 al 1995 membro permanente del Comitato Esperti e Responsabili Amministrazione del Personale di ISPER
Dal 2001 al 2010 mi sono occupata di relazioni sindacali in supporto al Direttore HR e/o in autonomia

Roma, 19.10.2015

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03