

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRASSANITO FEDERICA
Indirizzo	108, Via S.Maria, 73010, Lecce, Veglie
Telefono	366/3285587
Fax	
E-mail	federica_frass78@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11GIUGNO 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date : da ottobre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
- 15 CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI
ISTAT

Attività di raccolta delle notizie richieste attraverso i modelli di rilevazione, controlli di qualità del materiale relativo alle interviste e inserimento on line..
- Date : da Ottobre 2010 a Febbraio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
- NUCLEO DI VALUTAZIONE
UNION 3: Comuni di Arnesano-Copertino -Carmiano-Leverano-Porto Cesareo-Veglie-Lequile-Monteroni
Settore Pubblico
Valutazione delle prestazioni dei responsabili e dirigenti dei comuni, della capacità dirigenziale, dell'andamento qualitativo dei settori(gestione e controllo),del raggiungimento degli obiettivi ai fini dell'attribuzione di risultato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date: dal 24/10/2010 al 31/01/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
- 6° CENSIMENTO GENERALE DELL'AGRICOLTURA
Istat

Attività di raccolta delle notizie richieste attraverso i modelli di rilevazione, controlli di qualità del materiale relativo alle interviste.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2007 al 2009
Responsabile del personale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Leroy Merlin
Firenze
- Tipo di azienda o settore
Grande Distribuzione
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione e amministrazione del personale: Rilevazioni presenze, assunzioni, cessazioni, malattia, infortunio, comunicazione enti, rapporti sindacati, valutazione del potenziale, delle competenze e dei risultati, budget del personale e fasi propedeutiche, selezione e formazione (130 dipendenti)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2006 al 2007
Affiancamento al Responsabile del Personale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Leroy Merlin
Firenze
- Tipo di azienda o settore
Grande Distribuzione
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione , amministrazione, selezione e formazione del personale (130 dipendenti)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 2005 al 2006
STAGE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CNH, Roma
- Tipo di azienda o settore
Settore informatico
- Principali mansioni e responsabilità
Selezioni individuali e di gruppo del personale; formazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date : dal 2003 al 2004
Operatrice back and front – office
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Informagiovani. Comune di Veglie
- Tipo di azienda o settore
Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: Attualmente
Continui aggiornamenti in materia legislativa degli enti Locali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Dott. Arturo Bianco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 3 Dicembre 2012
Corso formativo “ la spending review e le altre novità in materia di personale .Gli errori nella costituzione del fondo e nella contrattazione decentrata”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Comune di Veglie
Relatore: dott. Arturo Bianco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 16 Settembre 2011
Corso formativo “ le più recenti novità in materia di personale e la costituzione del fondo per le risorse decentrate”
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Docente : Dott. Arturo Bianco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 24 – 31 Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Seminario "Adeguamento gestionale alle disposizioni del decreto Legislativo 150/2009"
Provincia di Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: dal 2004 al 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master post – laurea in Gestione e Amministrazione del personale
Scuola di alta formazione Stogea

Diritto del lavoro, relazioni sindacali e contratto collettivo, gli strumenti per le hr, paghe e contributi

Diploma in diritto del lavoro gestione e amministrazione del personale.
Riconosciuto ASFOR

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: nel 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio
Università degli Studi di Lecce

D.ssa in Economia e Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: nel a.s 1998-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maturità scientifica
Liceo Scientifico C.De Giorni

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

inglese

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime doti relazionali. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il personale nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza in Leroy Merlin(azienda di cultura francese) in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo(autonomia un diritto, responsabilità un dovere). Ottima organizzazione e gestione dei gruppi di lavoro. Ottime capacità di problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso la scuola alfabyte mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente .

PATENTE O PATENTI

Patente B

HOBBY:

Approfondimento PNL(programmazione neuro linguistica)

Li,

Firma