

# CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Giovanni Sannino

Data di nascita

Telefono

3207165940

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

giovanni.sannino@regione.campania.it

Indirizzo Pec

Incarico attuale

AA.GG. e Gestione Risorse Umane

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno 1993 con voto 47/60.

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Scienze Politiche conseguita nell'anno 2000 con voto 100/110

Certificato di qualificazione professionale di T.A.V. (Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività valutative) livello EQF 6 conseguita il 15/07/2024

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 16 MARZO 2006 AL 13 FEBBRAIO 2023 IN SERVIZIO PRESSO LA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO. ASSEGNATO ALL'UFFICIO PERSONALE DELLA DG 50.04 A MARZO 2006 HA SVOLTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, PROTOCOLLO INFORMATICO E P.E.C.**

**DA FEBBRAIO 2018 IN SERVIZIO PRESSO LA DG 50.11.92 CON COMPITI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.**

**Dal 14 Febbraio 2023 ad oggi a seguito di progressione verticale interna Funzionario Policy Regionali Multiambito.**

Attività amministrativa – attività ispettiva presso Enti di Formazione Professionale.

Responsabile della gestione delle risorse umane dello Staff 50.11.92 e 50.11.04

Responsabile delle comunicazioni mensili della DG 11 alla DG 14.

Referente formativo e Controller Performance della DG 50.11

Titolare di incarico di E.Q. conferito con D.D. 1363 del 29/11/2024

**MADRELINGUA**

**ALTRE LINGUE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

Inglese – Francese - Spagnolo

**[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: buono. ]

[ Indicare il livello: buono. ]

[ Indicare il livello: buono. ]

Uso del PC e conoscenze del pacchetto office nonché dei software più diffusi nell'espletamento delle attività d'ufficio.

Abilitazione al protocollo informatico e uso di E-Grammata per i decreti di liquidazione delle gite di servizio per il personale della DG 50.11

Partecipazione a percorsi formativi obbligatori previsti per il personale in servizio nella GRC.

Dr. Giovanni Sannino