

CURRICULUM VITAE	
<p>INFORMAZIONI PERSONALI</p> <p>Nome</p> <p>Telefono</p> <p>E-mail</p>	<p>MENNA ROSANNA</p> <p>089 3079119/0828 670752</p> <p>rosanna.menna@regione.campania.it</p>
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA</p> <p>Data (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Data (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Data (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Data (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>28/02/2023</p> <p>Giunta Regionale della Campania</p> <p>Enti Locali</p> <p>Funzionario contabile</p> <p>Assegnazione dell'incarico di gestione e di referente delle UO PAR</p> <p>Garanzia Giovani e UO sede di Battipaglia</p> <p>Dal 01/11/2021</p> <p>Giunta Regionale della Campania</p> <p>Enti Locali</p> <p>Funzionario contabile</p> <p>Controlli on desk I Livello FSE</p> <p>27/12/2010 al 31/10/2021</p> <p>Comune di Napoli</p> <p>Enti Locali</p> <p>Ragioniere a tempo indeterminato- Direzione Servizi Finanziari- Servizio AAGG e controlli interni_ Dipartimento Ragioneria-Servizio controllo degli equilibri finanziari</p> <p>Istruttore</p> <p>10/06/10-22/12/10</p> <p>Consorzio Terra Orti s.c., viale Eburum 22 Eboli (SA)</p> <p>Settore privato</p> <p>Impiegata a tempo indeterminato</p> <p>Addetta alla contabilità ordinaria</p>

<p>Data (da –a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Data (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Data (da –a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>01/04/04-31/05/00 Dott. Giancarlo Vuolo, via Paolo Baratta Battipaglia (SA)</p> <p>Settore privato Contabile di concetto presso studio commercialista. Contabilità ordinaria</p> <p>08/03/01-03/10/02 e 03/10/02-02/04/04 Comune di Battipaglia</p> <p>Enti Locali Istruttore Amministrativo a tempo determinato - Settore Tecnico ed Ambiente-Servizio Traffico ed Infrastrutture Primarie</p> <p>Istruttore</p> <p>01/08/00-31/12/00 Dott. Giancarlo Vuolo, via Sassari 4 Battipaglia (SA)</p> <p>Settore privato Contabile di concetto presso studio commercialista dietro provvedimento di assegnazione al Piano di inserimento professionale da parte del Centro per l'impiego di Battipaglia. L'Ordine dei Commercialisti di Salerno quale organismo proponente e stipulante la convenzione e sovrintendente al corretto svolgimento del progetto.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p>	<p>Maggio 2024 (20 ore) Giunta Regionale della Campania/Ufficio del Datore di Lavoro Corso “Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto (Saper giocare al meglio il proprio ruolo in chiave relazionale)” Attestato di partecipazione</p> <p>Maggio-Giugno 2023 Dipartimento Funzione Pubblica Progetto Syllabus - Competenze digitali per le PA</p> <p>Conseguimento Badge Livello avanzato</p> <p>Maggio –Settembre 2017 (50 ore) Università degli studi di Napoli Federico II Corso Valore PA – Gestire con poche risorse: la spending review e la valutazione delle spese pubbliche 8 CFU</p> <p>Agosto 2020 - Maggio 2021 Formez-Giunta Regionale della Campania Corso di formazione Funzionari contabili e Stage presso la Giunta Regionale della Campania-DG 5011 Staff 92 Ammissione prova finale Concorso RIPAM Campania 2019</p>

<p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p> <p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita Punteggio conseguito</p>	<p>7 e 8 luglio 2016 (12 ore) Scuola Nazionale dell'Amministrazione Corso di formazione per il personale operante nell'area di rischio "Acquisizione e gestione delle risorse umane" Attestato di partecipazione</p> <p>2011-2015 Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Laurea di I livello in Scienze dell'economia e della gestione aziendale 107/110</p> <p>Gennaio-Giugno 2011 (240 ore) Formez Corso di formazione Ragionieri PA e Stage presso Scuola Superiore per la PA di Caserta Idoneità</p> <p>1987-1991 Istituto Tecnico Commerciale Statale "Fabio Besta" di Battipaglia Diploma di ragioniere e perito commerciale 60/60</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiana</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE Sufficiente Sufficiente Sufficiente</p> <p>SPAGNOLO Buona Buona Buona</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adattabilità: Abile nel gestire cambiamenti e nuove sfide con flessibilità, mantenendo sempre un approccio positivo. • Comunicazione efficace: Capace di esprimere idee chiaramente sia in forma scritta che orale, facilitando la comprensione e la collaborazione. • Lavoro di squadra: Forte spirito di collaborazione e capacità di lavorare efficacemente all'interno di un gruppo, contribuendo al successo comune. • Iniziativa: Spiccata propensione a prendere l'iniziativa e a proporre soluzioni innovative per migliorare i processi lavorativi. • Gestione dello stress: Capace di mantenere la calma e l'efficienza anche sotto pressione, garantendo la continuità delle operazioni. • Apprendimento continuo: Impegno costante nell'aggiornamento professionale e nello sviluppo di nuove competenze

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eccellenti capacità comunicative: Abile nel costruire relazioni positive con colleghi e stakeholders, facilitando un ambiente di lavoro collaborativo e armonioso. • Empatia e ascolto attivo: Capace di comprendere e rispondere efficacemente alle esigenze degli altri, creando un clima di fiducia e rispetto reciproco.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del tempo: Abile nella pianificazione e nell'organizzazione delle attività quotidiane, garantendo il rispetto delle scadenze anche in situazioni di stress. • Problem solving: Abile nel risolvere problemi complessi in modo efficiente, trovando soluzioni innovative e pratiche.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze informatiche avanzate: Esperienza nell'uso di software di contabilità come Pratico, Profis by Sistemi, Arca Evolution by Ipsoa; di gestione del personale come Areas; di protocollazione E-grammata. • Padronanza dei principali strumenti informatici: Ottima conoscenza dei programmi Microsoft Office, in particolare Word ed Excel, buona padronanza nella gestione dati in Access.
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida cat. B</p>
<p>La sottoscritta Menna Rosanna nata a Salerno il 02/01/73, ai sensi del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000</p> <p>- dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae formativo e professionale sono veritiere e corrette</p> <p><i>La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)</i></p>	

Battipaglia, 17 settembre 2024