

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Musto Giulia
Data di nascita	09/02/68
Qualifica	D/4
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale	Responsabile UOA Gestione presenze e Trattamento accessorio
Numero telefonico dell'ufficio	09123825886
Fax dell'ufficio	09123860688
E-mail istituzionale	giulia.musto@unipa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Consulente giuridico e del lavoro – ind. Lavoristico votaz. 105/110
------------------	---

Altri titoli di studio e professionali

Diploma di Ragioniere votaz. 54/60

*Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)*

- **Responsabile UOA Gestione presenze e Trattamento accessorio. Dall' 01/02/2010 fino ad oggi**
- gestione presenze per le applicazioni contrattuali con l'approfondimento e soluzione delle casistiche di maggiore complessità; monitoraggio degli istituti relativi alle assenze e provvedimenti consequenziali; provvedimenti e liquidazione di tutto il trattamento accessorio.
- **Dall'ottobre 2004 fino al 31/01/2013**

Responsabile Segreteria di contrattazione

- Procedure : convocazione delle sedute di contrattazione integrativa e delle riunioni sindacali in genere; segretario verbalizzante nelle sedute di contrattazione integrativa e nelle riunioni sindacali in genere; trasmissione on-line dei dati relativi alla fruizione dei permessi sindacali al Dipartimento della funzione pubblica; rilevazione degli iscritti alle OO.SS. ai fini del computo della rappresentatività per la stipula dei CC.CC.NN.L.; istruttoria e liquidazione dei programmi miglioramento servizi; istruttoria e liquidazione degli interventi a favore del personale tecnico amministrativo; supporto all'U.O..

- **incarico** coordinamento attività relative agli interventi a favore del personale prot. 37711 del 01/06/2010
- **incarico** coordinamento attività relative agli interventi a favore del personale prot. 19378 del 10/03/2011
- **incarico** coordinamento attività relative agli interventi a favore del personale prot. 16620 del 01/03/2012
- **incarico** coordinamento attività relative agli interventi a favore del personale prot. 49762 del 04/07/2013
- **incarico** coordinamento attività relative agli interventi a favore del personale prot. 16457 del 05/03/2014
- **incarico** di docente seminario "Rilpweb 2014"
- **delega** Dirigente Area Risorse Umane del 17/10/2011 per gli adempimenti PERLA PA - Legge 104/92 e succ. mod
- **16/04/2008**, Decreto n. 1736 e successivo Decreto n. 2003 del 23/04/2008 del Direttore Amm.vo dell'Università degli Studi di Palermo - **Nomina a componente della Commissione** giudicatrice della procedura selettiva a titolo di progressione verticale per titoli ed esami riservata al personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Palermo, inquadrati nella ctg. B Area Amministrativa per la copertura di n. 10 posti di ctg. C, posizione economica C1
- **21/03/2008**, **incarico** del Direttore Amministrativo per attività: Amministrativa – Ricerca ed elaborazione dati – Data entry per il periodo dal 01/04/2008 al 30/06/2008 nell'ambito dell'Azione F Misura 3.15 del POR Sicilia 200/2006 Creazione e Potenziamento "ILO" (Industrial Liaison Office) – Progetto Nilo

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
francese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Patente ECDL (7 moduli)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Corso base di management per le Università e gli Enti di Ricerca (totale ore frequenza n.77; totale ore di formazione guidata e non n.97; totale crediti maturati 4,85)

Corso di formazione per ispettori di società cooperative
Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Generale della Cooperazione
attività di formazione e di aggiornamento dei funzionari ministeriali addetti alle ispezioni di società cooperative