

CURRICULUM VITAE
DI
MARIA CROCITTO

Dati personali

Cognome	CROCITTO
Nome	MARIA

Nomina nella Funzione

Dall'1.2.2021 Referente di Edificio/Zona	Sede dell'incarico: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA Palazzo Segreterie
--	--

Contatti UNIVERSITA' DI GENOVA

Email	maria.crocitto@unige.it
Telefono ufficio	(+39) 010 2099437

Esperienze lavorative

Periodo	Dal 1991 a tutt'oggi
Datore di lavoro	Università degli Studi di Genova (Genova)
Area attuale	Area Didattica – Segreteria dell'Area
Mansioni dal 2005	<p>Gestione presenze personale: gestione cartellini di tutta l'Area Didattica verifica anomalie e segnalazioni al personale/registrazione giustificazioni non gestibili personalmente, elaborazione e chiusura);</p> <p>Gestione posta entrata e uscita: esame e assegnazione ai Servizi della posta in entrata (pec, o cartaceo scansionato dal protocollo centrale); contatti con ufficio protocollo centrale. protocollazione e invio PEC protocollazione e invio posta interna trasmissione notifiche di spedizione a uffici competenti e risoluzione problematiche varie (indirizzi pec non corretti, verifica richieste notifiche, contatti telefonici per solleciti ed eventuale ritrasmissione documenti, ecc);</p> <p>Repertoriazione : <u>Numerazione ed eventuale pubblicazione su Alboweb per determine e decreti</u> <u>Numerazione Convenzioni stipulate dagli uffici;</u></p> <p>Gestione pratiche organi accademici: <u>Raccolta documentazione per predisposizione pratiche SA e CDA</u> con relativo monitoraggio scadenze, raccordo tra uffici e dirigente per stesura pratiche e successiva Pubblicazione sul sito</p>

Corsi di formazione

2011	Corso di Informazione sul conflitto lavorativo	
2014	Protocollo Informatico Federato	
2016	Elementi di contabilità e attività negoziale	
2016	Formazione generale dei lavoratori	
2017	Elementi di contabilità e attività negoziale	
2018	Gestione documentale: Il ciclo di vita dei documenti dalla creazione allo scarto I-II EDIZ	
2019	Presentazione modulo U-WEB MISSIONI DI CINECA	
2019	Corso di Formazione, in modalità e-learning, sulla protezione dati e privacy alla Luce de GDPR in dieci pillole.	
2019	Corso, in modalità e-learning, sulla Formazione generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	
2020	Preparazione all'emergenza: gestione delle prove di attuazione del piano di emergenza, elementi di verifica delle prove e stesura dei relative verbali	
2020	Corso di Formazione: aggiornamento per addetti antincendio.	
2020	Corso di Formazione Corso e-learning obblighi dei lavoratori, codici di Comportamento e Piano Nazionale anticorruzione.	
2021	Corso Emergenza Sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2) Prevenzione e controllo	

Conoscenze linguistiche

madrelingua	Italiano	
Altre lingue	Francese	scolastica

Conoscenze informatiche

Sistema operativi:	Ottime capacità nell'uso degli strumenti informatici: Microsoft/Windows, Internet e posta elettronica; T&EAM-WEB (programma cartellini); Web-Rainbow (programma protocollo)
--------------------	---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae di cui sopra in conformità all'Art. 13 del D.Lgs. N° 196/2003 e all'Art. 13 GDPR 679/2016.