

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Parodi Giovanna
<b>Data di nascita</b>	23/06/1962
<b>Qualifica</b>	Categoria D - Area amministrativa-gestionale
<b>Amministrazione</b>	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Settore anagrafe reddituale, tasse e contributi, benefici universitari-Area Didattica
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	01020951665
<b>Fax dell'ufficio</b>	0102095948
<b>E-mail istituzionale</b>	parodig@unige.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma: Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2000 Corso di aggiornamento e qualificazione professionale per personale di VI livello-Area Amministrativo-contabile-Modulo di Legislazione Universitaria"; 1997-2001 Corsi di lingua Inglese (British School); 2002 Corso di formazione "Applicazione nuove norme in materia di ordinamenti didattici" – 2002 Corso di Storia, legislazione e cultura della parità e delle pari opportunità; 2005 Corso di Formazione su funzionamento e utilizzo Posta Elettronica tramite client Mozilla Thunderbird e Webmail; 2005 Corso di formazione sulla storia, la legislazione e la cultura della parità e delle pari opportunità–livello avanzato; 2006 Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali; 2007 Corso di Formazione su Comunicazione Esterna; 2008 Corso di Formazione per Personale di Categoria "C". 2011 Corso di informazione sul conflitto lavorativo. 2012 Corso di lingua inglese per dipendenti universitari-modulo "Attività di relazione con studenti stranieri".</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- assunzione dal 3/10/1988 al 1/6/1991, in seguito a superamento concorso pubblico, qualifica "Applicato di ruolo". - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA</li><li>- 1.6.1991 assunzione, mediante concorso pubblico, presso Università di Genova-qualifica Assistente Amministrativo (VI livello). 2009-2011 conferimento POSIZIONI ORGANIZZATIVE: Responsabile del lavoro di altri nell'ambito di posizioni organizzative predefinite e Responsabile del supporto alle attività del Settore VIII</li></ul>

**CURRICULUM VITAE**

presso Dip. gestione e formazione studenti ed attività internazionali -Responsabile del supporto alle attività del Settore Anagrafe Reddittuale, tasse e contributi-Dipartimento Studenti. Dal 31.12.2009 inquadramento Categoria D, Area Amministrativa-Gestionale (superamento procedura selettiva) Dal 15.12.2011 conferimento incarico di responsabilità "Capo Settore Anagrafe Reddittuale, tasse e contributi" – Dipartimento Studenti - 2011 Nomina componente Commissione per il riesame del sistema contributivo studentesco. 2013 Nomina componente Commissione per la definizione delle modalità di attribuzione della contribuzione studentesca. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- Ottime capacità nell'uso degli strumenti informatici di office automation: - Seminario di Office Automation MS DOS e Microsoft WINDOWS; - Seminario di Office Automation Microsoft WORD; - Seminario di Office Automation EXCEL; - Corso di ACCESS.

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

- conferimento incarico PROGETTI: 2004 Progetti finalizzati ex art.26, c.6 C.C.I. "Fondo per il sostegno dei giovani"; "Borse di studio riservate a cittadini stranieri per lo svolgimento di brevi attività di ricerca"; "Anagrafe dottorandi"; Progetto "Formula: Salone della Formazione, dell'Orientamento e del Lavoro" 2006-2007 "Salone dell'immatricolazione" Nomina componente GRUPPI DI LAVORO: 2009 Informatizzazione dati presenti nell'archivio cartaceo relativo alle carriere degli specializzandi dal 1970 al 1985. 2011 Informatizzazione delle procedure relative alle attività di collaborazione degli studenti 150 ore (fase 1); Miglioramento delle procedure relative alle dichiarazioni ISEEU provenienti dai CAAF. 2012 Informatizzazione delle procedure relative alle attività di collaborazione degli studenti 150 ore (fase 2)-nomina coordinatore; Servizi via web per studenti, laureanti e personale tecnico-amministrativo". 2013 UnigePay2 – pagamento online contribuzione studentesca.