

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Pittaluga Paola
Data di nascita	10 settembre 1965
Qualifica	C5 – Area Amministrativa
Amministrazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Incarico attuale	Responsabile di Unità di supporto alla Ricerca
Numero telefonico dell'ufficio	0103537067
Fax dell'ufficio	0103538625
E-mail istituzionale	paola.pittaluga@unige.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Scuola Media Superiore in Assistente alle Comunità Infantili
Altri titoli di studio e Professionali	Attestato triennale in Segretaria d'Azienda
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	
8 luglio 2015	Incarico di Responsabile di Unità di Supporto alla Ricerca presso il DINO GMI.
Lug. 2012 – ad oggi	Dipartimento di Neuroscienze, Riabilitazione, Oftalmologia, Genetica e Scienze Materno-Infantile (DINO GMI). Gestione rendicontazione di progetti di ricerca nazionali (FIRB, PRIN, ecc.), finanziamenti e convenzioni con enti privati (Telethon, Fondazione Carige, Fondazione Italiana Sclerosi Multipla, Compagnia di San Paolo, ecc.), Progetti di Ricerca di Ateneo, Progetti Europei anche con competenze di Project Manager. Procedure amministrative per assegni di ricerca.
Gen. 2010 – 18 lugl. 2012	Incarico al 50% di supporto amministrativo alla didattica e alla ricerca presso il DIPE.
Feb. 2008 – lug. 2012	Dipartimento di Scienze Pediatriche (DIPE). Buoni d'ordine e impegni di spesa Contabilizzazione piccole spese. Fatturazione estera. IVA intracomunitaria. Gestione rendicontazione di progetti di ricerca nazionali (FIRB, PRIN,

Gen. 1999 – gen. 2008

ecc.) finanziamenti e convenzioni con enti privati (Telethon, Compagnia di San Paolo, ecc.).

Procedure amministrative per assegni di ricerca.

Gestione e verifiche contributive Ditte fornitrici.

Gestione della Scuola di Specializzazione in Pediatria.

Dipartimento di Medicina Sperimentale (DIMES).

Gestione delle fasi delle entrate e delle uscite: controllo di regolarità contabile dei documenti.

Vigilanza sulla riscossione delle entrate.

Contabilizzazione piccole spese.

Calcolo e applicazione dell'overhead.

Predisposizione di prospetti periodici per la verifica dei budget assegnati.

Fatturazione estera.

Gestione rendicontazione di progetti di ricerca nazionali (FIRB, PRIN, ecc.) finanziamenti e convenzioni con enti privati (AIRC, ISS, Compagnia di San Paolo, Fondazione CARIGE, ecc.).

Procedure amministrative per borse ed assegni di ricerca.

Inserimento e aggiornamento dati sul sito dell'anagrafe della ricerca.

Apr. 1987 - Dic. 1998

Istituto Policattedra di Chimica Biologica (ora Sezione di Biochimica del DIMES), Università degli Studi di Genova

Attività di segreteria dell'Istituto.

Gestione delle attività correlate alla didattica dei Corsi di Studio.

Gestione delle attività correlate alla ricerca: assistenza editoriale per le pubblicazioni scientifiche, rapporti con le case editrici, servizio di supporto per la ricerca bibliografica.

Gestione amministrativo-contabile dei fondi di ricerca, di dotazione e dei contributi di laboratorio (buoni d'ordine, impegni, mandati di pagamento, ecc.).

Gestione del patrimonio inventariale.

Servizio di rimborso delle minute spese.

Missioni.

Acquisti intracomunitari atti ad adempimenti doganali e fiscali, tenuta dei registri intracomunitari.

Prestazioni d'opera.

Nov. 1983 – Mar. 1987

Istituto Policattedra di Chimica Biologica (ora Sezione di Biochimica del DIMES).

Prestazione occasionale d'opera.

Attività di segreteria del Prof. Antonio De Flora e del Prof. Sandro Pontremoli.


Attività legate alle pubblicazioni scientifiche sulle riviste "The Italian Journal of Biochemistry" e "Biochemistry International".

Attività legate alla Segreteria Studenti e alla Biblioteca.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Sufficiente	Buono
Francese	Buono	Buono

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Ottima conoscenza del sistema operativo Word, Excel, Power Point. Buona conoscenza del sistema operativo U-Gov.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al: "Corso di formazione aggiornamento contabile (RUR)"; • Partecipazione al: "Corso di formazione aggiornamento contabile (RUAC)"; • Partecipazione in modalità e-learning al corso: "Formazione generali dei lavoratori"; • Corso di formazione "Rendicontazione e Audit dei Progetti del Settimo Programma Quadro" – Corso Avanzato di Aggiornamento 2012 (Milano 13-15 novembre 2012); • Partecipazione al corso di formazione e aggiornamento professionale in materia di: "Il conflitto nelle relazioni interpersonali e nelle organizzazioni", Badia Benedettina – Istituto G. Gaslini (22 maggio 2012 – 4 ore di formazione); • Partecipazione al corso: "B.L.S. per operatori non sanitari" tenutosi il 26/05/2011 presso Istituto G. Gaslini, superando la prova valutativa (3,5 ore di formazione); • Partecipazione al corso: "Sviluppo della capacità di comunicare" (febbraio/giugno 2011), presso Badia Benedettina – Istituto G. Gaslini, per complessive ore 11 ore di formazione; • Partecipazione al: "Corso avanzato di formazione e aggiornamento professionale sull'utilizzo di excel" tenutosi dal 7-8 aprile 2011 presso Scuola Professionale "L. Gaslini" – Istituto G. Gaslini (4 ore di formazione); • Partecipazione ad un'edizione del "Corso di Informazione sul conflitto lavorativo" (marzo/aprile 2011), per complessive 6/6 ore di formazione; • Partecipazione al seminario: "Sistema Codice Unico di Progetto" (16/12/2010); • Partecipazione al Corso di Formazione su funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird – edizione per i Dipartimenti (31 Agosto 2010); • Partecipazione al Convegno "Firma digitale – Posta elettronica Certificata (P.E.C.) e loro utilizzo" organizzato dall'Università degli Studi di Genova (7 Luglio 2010); • Partecipazione alla Giornata Informativa sul Programma Life Plus e la nuova Programmazione Obiettivo 3 (2007-2013) (ex Interreg III) organizzato dal Servizio Supporto alla Ricerca dell'Università degli Studi di Genova (15 Ottobre 2007); • Corso di lingua inglese presso "Benedict School" di Genova (Dic. 2006 - Mag. 2007); • Corso "La formazione in azienda: obiettivi e strumenti" presso A.O.G.R. (Novembre 2006); • Corso "Anagrafe della Ricerca" (2006); • Vigilanza all'ammissione ai test d'ingresso per i corsi afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (2005-2014); • Corso di formazione sulla "storia, la legislazione e la cultura della parità e delle pari opportunità"– livello avanzato presso Università degli Studi di Genova (Aprile 2004 – Marzo 2005);

- 
- Corso di “storia, legislazione e cultura della parità e delle pari opportunità” presso Università degli Studi di Genova (2001);
 - Corso di aggiornamento e qualificazione professionale per personale VI livello dell’area amministrativo-contabile – Modulo di Legislazione Universitaria presso l’Università degli Studi di Genova (2000).