

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	SIMONETTA CARTAREGIA
Luogo e Data di nascita	Genova, 22 gennaio 1961
Qualifica	Area amministrativa gestionale – categoria EP
Amministrazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Incarico attuale	Responsabile – Servizio Informazione Istituzionale
Numero telefonico dell'ufficio	010 2099209
E-mail istituzionale	cregia@unige.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Incarichi ricoperti	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA:</p> <p>Dal 1/12/1988 assunta a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, nella qualifica di coadiutore (IV qualifica)</p> <p>Dal 10/06/1989 inquadrata nella VI qualifica funzionale area amministrativa contabile profilo assistente amministrativo</p> <p>Dal 1/12/2004 inquadrata, a seguito di procedura selettiva, nella categoria D - area amministrativa gestionale</p> <p>Dal 1/10/2005 al 31/3/2006 responsabile del procedimento per procedure riguardanti il cerimoniale e l'organizzazione di eventi di interesse universitario generale, consulenza e supporto per cerimonie ed eventi ufficiali delle strutture di Ateneo</p> <p>Dal 17/4/2006 al 14/6/2015 capo settore del Settore Comunicazione</p> <p>Dal 1/1/2010 al 31/12/2012 incaricata di funzioni specialistiche ulteriori per lo svolgimento delle attività relative al coordinamento delle linee di attività dei settori afferenti al Servizio Comunicazione e Relazioni esterne inerenti alla comunicazione interne ed esterna e al web di Ateneo.</p> <p>Dal 15/6/2015 Capo Servizio Informazione istituzionale</p>
---------------------	--

PERCORSO FORMATIVO

Titolo di studio	Laurea in lettere conseguita nel 1985 presso l'Università degli Studi di Genova - votazione 110/110
Altri titoli di studio/Attestazioni professionali	Diploma post laurea di specializzazione polivalente per insegnanti di sostegno conseguito nel 1988 - votazione 30/30 Iscritta all'Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici - ANCEP Iscritta all'Associazione Italiana Comunicatori d'Università - AICUN
Formazione, partecipazione convegni	Dal 2009 ad oggi: <ul style="list-style-type: none">Tavola rotonda "Il nuovo cerimoniale a tre anni dall'approvazione del decreto di riordino della materia. Effetti e risultati" – Bologna 2009Corso di Aggiornamento "progettazione di eventi e cerimoniali specializzati" – Roma 2009

	<ul style="list-style-type: none"> • Corso “La gestione delle strutture fondamentali dell’Università degli Studi di Genova tra processi di lavoro e cultura organizzativa” - 2013 • Corso di formazione “Le acquisizioni in economia di beni e servizi. Il mercato elettronico. Le convenzioni CONSIP. Il cottimo fiduciario” - 2014 • Docente del Modulo “Trasparenza e accesso civico” del corso di formazione “I principi generali dell’attività amministrativa, la legge 241/90 e ss.mm.ii.” - 2014 • Corso di formazione “La comunicazione in ambito professionale” - 2015 • Convegno “Riflessioni sulla cultura della legalità” - 2015 • Giornata della Trasparenza Ospedale Galliera - 2016 • Giornata della Trasparenza Regione Liguria – 2016 • Corso di formazione INPS - Valore PA "Prevenzione della corruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione" – attestato e tesina finale – 2017 • Corso “Relazioni efficaci con l’utenza: dall’ascolto alla gestione del conflitto” – 2018 • Corso “Il bon ton nella pubblica amministrazione: il cerimoniale e la gestione di manifestazioni, eventi, incontri, convegni, visite e ricevimenti” – 2019 • Corso “Gestire efficacemente la valutazione del personale e il colloquio individuale” - 2019 • Corso “Redazione dei siti web di ateneo. scrivere per il web e utilizzo del content management system drupal” - 2019
Incarichi/Altro	<p>Componente del Comitato di garanzia per la valutazione del personale tecnico amministrativo – 2012/2014</p> <p>Componente della task force per la realizzazione del nuovo portale Unige – 2012/2014</p> <p>Componente del gruppo di coordinamento per la realizzazione del nuovo sistema web di Ateneo – dal 18/6/2013 al 31/10/2014</p> <p>Componente della redazione della newsletter di Ateneo <i>Unigenews</i></p> <p>Componente della Commissione disciplinare</p> <p>Redazione di articoli su tematiche inerenti attività convegnistiche e cerimonie per la rivista di Ateneo “<i>Genuense Athenaeum</i>” (Reg. Trib Genova n. 34 del 1.9.1991)</p> <p>Redazione di un vademecum, a uso delle strutture di ateneo, relativo al conferimento delle <i>lauree honoris causa</i></p>

CONOSCENZE INFORMATICHE	<p>Sistemi Operativi: Windows (XP, Vista, Windows 7).</p> <p>Applicativi: Pacchetto MS Office (Excel, Power Point, Access, World)</p> <p>OpenOffice. Browser internet (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome)</p> <p>Posta elettronica (Eudora, Outlook Express, Mozilla Thunderbird).</p> <p>Data base relazionale File Maker Pro</p>
--------------------------------	---

CONOSCENZE LINGUISTICHE	Inglese: Scritto: scolastico; Parlato: scolastico
--------------------------------	---