

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CANALE ISABELLA
Data di nascita	14/04/1963
Qualifica	CAT. D AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICO ED ELABORAZIONE DATI
Amministrazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - CAPO SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PRESENZE
Numero telefonico dell'ufficio	0103532696
Fax dell'ufficio	0103532102
E-mail istituzionale	isabella@unige.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale									
Altri titoli di studio e professionali	- Attestato di frequenza e profitto al corso 'Programmatore Cobol' conseguito presso il centro meccanografico Ibm "Computer's" di Genova									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Assunta c/o Centro di Calcolo ho collaborato alla gestione delle applicazioni software ad uso degli uffici amministrativi dell'Ateneo. Nel 1994 nominata capo dell'Ufficio I 'Gestione economica e giuridica del personale di Ateneo' della R.S.I.T. Nel 2007 conferita la responsabilità del settore 'Gestione giuridica del personale' di Csita. Nel 2008 attribuita la funzione di capo settore 'Gestione giuridica del personale' di Csita. Nel 2015 attribuita la funzione di capo settore 'Gestione giuridica del personale e presenze'. Mi occupo delle applicazioni informatiche per la gestione giuridica del personale e la rilevazione delle presenze svolgendo attività di analisi delle esigenze dell'utenza, sviluppo e manutenzione di programmi, studio dei prodotti applicativi acquisiti e dei tools di sviluppo e db utilizzati, parametrizzazione e test delle applicazioni, assistenza all'utenza e gestione dei rapporti con le ditte fornitrici del software. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Fluente								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenza approfondita dei vari applicativi informatici e									

CURRICULUM VITAE

delle problematiche trattate nell'ambito della gestione giuridica e rilevazione delle presenze del personale. Buona conoscenza nell'uso degli strumenti informatici di Office Automation e degli strumenti di sviluppo e gestione delle basi dati, di linguaggi di programmazione, in particolare data base Oracle e linguaggi SQL - PL/Sql. Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Unix. Conoscenza di strumenti di reportistica quali Power Builder.

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

- Nel 2000 ho partecipato alla migrazione dell'applicazione giuridica sviluppata in C/sita su mainframe IBM9121 verso applicativo client/server con conversione archivi e conferito incarico docenza corso Giuridico Sipert. Adesione a gruppi di lavoro tra cui -informatizzazione foglio matricolare -attivazione appl.CSA di Cineca per gestione giuridica economica del personale (dalla fase di analisi al collaudo dati migrati) Adesione corsi: IBM Progettazione db, CILEA Metodologie per la progettazione rapida di basi di dati, IBM Analisi e progettazione delle appl.: progettazione interna, Programming in AINSI C, Sybase Fast Track Power Builder, AOGI Strumenti statistici elementari e Indicatori della qualità dalla teoria alla pratica, ORACLE XML fundamentals, Introduction to .net Development, Project management, Org. del lavoro gestione del personale e la componente amm.va nell'area tecn., Principi gen. attività amm.va, legge 241/90, Percorso formativo per gestione di attività e processi di competenza, Pentaho 4.5

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

dirigente: CANALE ISABELLA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - CAPO SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E PRESENZE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti