

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono Ufficio
E-mail istituzionale

ARDITO FAUSTA ANTONIA
010 2095695
fausta.ardito@unige.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Università degli Studi di Genova
Pubblica Amministrazione

dal 01/01/2023 ad oggi
• Tipo di incarico

Capo Settore

- Principali mansioni e responsabilità

A seguito di atto di riorganizzazione amministrativa e tecnica (DDG 3235 del 25/07/2022) **conferito incarico di Capo Settore – servizio agli studenti per la scuola di scienze umanistiche**
Competenze, mansioni e responsabilità invariate rispetto all'incarico precedente.

dal 01/01/2019 al 31/12/2022
• Tipo di incarico

Responsabile Sportello studenti (Capo Settore)

- Principali mansioni e responsabilità

A seguito di atto di riorganizzazione amministrativa e tecnica (DDG 6403 del 28/12/2018) **conferito incarico di Responsabile dello sportello presso Sportello Unico studenti di Scienze Umanistiche.**
Competenze, mansioni e responsabilità invariate rispetto all'incarico precedente.

dal 04/05/2018 al 31/12/2018
• Tipo di incarico

Capo Settore

- Principali mansioni e responsabilità

A seguito di atto di riorganizzazione amministrativa e tecnica **conferito incarico di Capo Settore presso lo sportello Unico studenti di Scienze Umanistiche**, responsabile della gestione ordinaria del personale assegnato allo sportello, delle attività svolte dall'unità organizzativa e del monitoraggio dei risultati.
Responsabile dei rapporti con le altre unità organizzative, con l'utenza, con gli enti e le amministrazioni pubbliche.
Responsabile della gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di I e II ciclo e ai percorsi non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio assicurando i rapporti con le strutture dell'Ateneo per tutte le attività correlate.
Responsabile dell'erogazione dei servizi amministrativi agli studenti

dal 01/01/2018 al 03/05/2018
Tipo di incarico

Capo Settore

- Principali mansioni e responsabilità

A seguito dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica **conferito incarico di Capo Settore del Settore Segreteria Studenti Dipartimento della Scuola di Scienze Umanistiche**, responsabile della gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di I e II ciclo e ai percorsi non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio assicurando i rapporti con le strutture dell'Ateneo per le attività correlate.
Coordinamento dell'attività dello Sportello dello studente delle Scuole.
Responsabile dell'organizzazione delle attività del settore e del monitoraggio dei risultati e della gestione funzionale ordinaria del personale assegnato al settore.

• dal 01/01/2016 al 31/12/2017 • Tipo di incarico	Capo Settore
• Principali mansioni e responsabilità	A seguito dell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica conferito incarico di Capo Settore del Settore Segreteria Studenti Dipartimento della Scuola di Scienze Umanistiche, responsabile della gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di I e II ciclo e ai percorsi non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio assicurando i rapporti con le strutture dell'Ateneo per le attività correlate. Coordinamento dell'attività dello Sportello dello studente delle Scuole Responsabile dell'organizzazione delle attività del settore e monitoraggio dei risultati e della gestione funzionale ordinaria del personale assegnato al settore.
• dal 01/01/2013 al 31/12/2015 • Tipo di incarico	Capo Settore
• Principali mansioni e responsabilità	conferito incarico di Capo Settore del Settore Segreteria Studenti Dipartimento della Scuola di Scienze Umanistiche, responsabile della gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di I e II ciclo e ai percorsi non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio assicurando i rapporti con le strutture dell'Ateneo per le attività correlate. Responsabile dell'organizzazione delle attività del settore e del monitoraggio dei risultati e della gestione funzionale ordinaria del personale assegnato al settore.
• dal 22/12/2011 al 31/12/2012 • Tipo di incarico	Capo Settore
• Principali mansioni e responsabilità	conferito incarico di Capo Settore del Settore VI della Segreteria studenti delle facoltà di Lettere e Filosofia e Scienze della Formazione, responsabile della gestione delle carriere degli studenti iscritti ai corsi di I e II ciclo e ai percorsi non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio assicurando i rapporti con le strutture dell'Ateneo per le attività correlate.
• 2011 • Tipo di incarico	Categoria D, area amministrativa-gestionale
• Principali mansioni e responsabilità	Inquadrata nella categoria D, area amministrativa-gestionale, a seguito di procedura selettiva presso l'università degli Studi di Genova. Responsabile del supporto alle attività di segreteria di Lingue e Letterature Straniere.
• 2010 • Tipo di incarico	Categoria C, area amministrativa-contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del supporto alle attività amministrative e della carriera dello studente –presso il settore VI del Servizio Segreteria Studenti e Anagrafe reddituale.
• 2008 • Tipo di incarico	Categoria C, area amministrativa-contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo presso il Servizio Alta Formazione settore VIII dei corsi di perfezionamento di aggiornamento professionale e di formazione permanente e dei Corsi per Master Universitari di I e II livello
• dal 2001 • Tipo di incarico	VI qualifica, area amministrativa-contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo presso il Servizio Mobilità Internazionale e Alta Formazione settore VIII dei Dottorati di Ricerca in co-tutela, corsi di Formazione e corsi di Perfezionamento
• dal 1/02/2001 • Tipo di incarico	VI qualifica, assistente contabile area Amministrativa
• dal 1994 al 2001 • Tipo di incarico	VI qualifica, assistente contabile area Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo-contabile presso l'Istituto di Anestesia e Rianimazione della I

- dal 1994
- Tipo di incarico

VI qualifica, assistente contabile area Amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile presso la **Divisione Ragioneria Sezione entrate** della gestione conto terzi
Università degli Studi di Milano

- dal 1994
- Tipo di incarico

VI qualifica, assistente contabile area Amministrativo-contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Trasferita, per effetto della Mobilità volontaria prevista dal D.P.C.M. n. 325/88 e dalla legge n. 554 del 29/12/1988, presso l'Università degli Studi di Milano

- dal 1988 al 1993
- Tipo di incarico

VI categoria, Revisore Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Inquadrata nella VI categoria, come Revisore amministrativo, nei ruoli **dell'Azienda di Stato per i Servizi Telefonici**, quale vincitrice di concorso pubblico circoscrizionale presso la **Direzione Territoriale, Ispettorato I zona di Milano**

- 1985
- Principali mansioni e responsabilità

Entrata nella pubblica amministrazione mediante concorso pubblico presso l'amministrazione delle Poste e delle Telecomunicazioni del comparto di Milano quale operatore di esercizio degli uffici principali, IV categoria.

ULTERIORI MANSIONI E RESPONSABILITÀ, INCARICHI E PUBBLICAZIONI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Università degli Studi di Genova

Pubblica Amministrazione

- 2022
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

Categoria D, area amministrativa-gestionale

- Designata come membro della commissione valutatrice del "bando per l'assegnazione di un contributo finanziario per lo svolgimento di un tirocinio curriculare" emanato con D.R. 2105 del 18/05/2022

- 2020
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

Categoria D, area amministrativa-gestionale

- Designata con D.R. 3478 del 17/09/2020 come responsabile d'aula per la procedura di ammissione alle scuole di specializzazione sanitarie riservate ai laureati medici per l'anno accademico 2019/2020

- 2017
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

Categoria D, area amministrativa-gestionale

- Designata con Decreto n. 2508/2017 del 12/07/2017 come membro della commissione valutatrice del "bando per l'assegnazione di un contributo finanziario per lo svolgimento di un tirocinio curriculare" emanato con D.R. 1536 del 04/05/2017

- 2013
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

Categoria D, area amministrativa-gestionale

- Designata con D.R. n. 285 del 26/02/2013 come membro della commissione selezionatrice al concorso di mobilità con la Florida International University (Miami) nell'ambito dell'accordo di cooperazione accademica.

- 2011
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

Categoria D, area amministrativa-gestionale

Delega ad autenticare copie di atti e documenti dai quali siano stati emessi gli atti o i documenti citati o presso la cui struttura di appartenenza siano depositati i relativi originali o al quale debbano essere prodotti i sopra menzionati atti e documenti.

- 2011

- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità
- 2008-2009
- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

2004-2005

- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

2004-2005

- Tipo di incarico
- Mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TITOLI DI STUDIO

- Luglio 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

ALTRA ATTIVITÀ DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- settembre 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- aprile 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- febbraio 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- marzo 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Categoria D, area amministrativa-gestionale

Partecipazione al gruppo di lavoro per la predisposizione dei dati necessari all'alimentazione della banca dati dell'anagrafe degli studenti universitari (ANS)

Categoria C, area amministrativa-contabile

- designata con D.R. n. 174 del 8/05/2008 come componente del seggio elettorale per lo svolgimento delle elezioni dei rappresentanti del personale tecnico amministrativo, dirigente e dei collaboratori ed esperti linguistici come elettorato attivo nelle elezioni del Rettore quadriennio accademico 2008/2012.
- Designata con D.R. n. 212 del 22/05/2008 come rappresentante del personale tecnico amministrativo, dirigente e dei collaboratori ed esperti linguistici come elettorato attivo nelle elezioni del Rettore quadriennio accademico 2008/2012.
- Nomina come rappresentante del personale nel Collegio del Dipartimento gestione e formazione studenti ed attività internazionale per il triennio 2009/2011

Categoria C, area amministrativa-contabile

- incarico relativo al Progetto "FORMULA: salone della formazione dell'orientamento e del lavoro" per l'anno 2004
- incarico relativo al Progetto finalizzato ex art. 26 comma 6 del contratto collettivo integrato "Corsi speciali abilitanti" anno 2005.
incarico relativo al Progetto finalizzato ex art. 26 comma 6 del contratto collettivo integrato "Ammissione on-line alle scuole di specializzazione" anno 2005
- nomina ad incaricato del trattamento dei dati personali (art. 30 del D.lgs 196/2003) con lettera del Dirigente del Dipartimento amministrativo per gli studenti, in qualità di responsabile del trattamento di dati personali DR n 287 del 07/10/2005.

Categoria C, area amministrativa-contabile

- incarico relativo al Progetto "Salone dell'immatricolazione" allestimento, svolgimento e partecipazione gestione immatricolazione studenti e studenti stranieri per l'anno 2006
- incarico relativo al Progetto "Salone dell'immatricolazione" allestimento, svolgimento e partecipazione gestione immatricolazione studenti e studenti stranieri per l'anno 2007.

Istituto tecnico commerciale

Maturità Tecnico Commerciale

Università degli Studi di Genova

Corso in modalità e-learning, "Aggiornamento formazione specifica" valido come corso di aggiornamento sulla sicurezza dei preposti - con verifica finale dell'apprendimento

PA 360 formazione online per la Pubblica Amministrazione

Corso in modalità e-learning, "il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo DPR 13/06/2023, n. 81" con verifica finale dell'apprendimento

PA 360 formazione online per la Pubblica Amministrazione

Corso in modalità e-learning, "L'antiriciclaggio nelle pubblica Amministrazione" con verifica finale dell'apprendimento

Università degli Studi di Genova

- o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso in modalità e-learning, "Privacy e protezione dei dati personali" con verifica finale dell'apprendimento
• novembre 2022	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	SINTESI NIER
• giugno 2022	Corso di aggiornamento della formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio alto ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e conforme al D.M. 10/03/1998 - con verifica finale dell'apprendimento
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• giugno 2022	Corso in modalità e-learning, "Gestire dati, informazioni e contenuti digitali" livello avanzato, attestato di frequenza.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• giugno 2022	Corso in modalità e-learning, "Gestire dati, informazioni e contenuti digitali" livello intermedio, attestato di frequenza.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• giugno 2022	Corso, in modalità e-learning, "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione" livello avanzato, con verifica finale dell'apprendimento.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• giugno 2022	Corso, in modalità e-learning, "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione" livello intermedio, con verifica finale dell'apprendimento.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• giugno 2022	Corso, in modalità e-learning, "Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale" livello base, con verifica finale dell'apprendimento.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• maggio 2022	Corso, in modalità e-learning, "Conoscere l'identità digitale" livello avanzato, con verifica finale dell'apprendimento
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• maggio 2022	Corso, in modalità e-learning, "Conoscere l'identità digitale" livello intermedio, con verifica finale dell'apprendimento.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• maggio 2022	Corso, in modalità e-learning, "Conoscere l'identità digitale" livello base, con verifica finale dell'apprendimento.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• maggio 2022	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)

- o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso in modalità e-learning, "Proteggere i dati personali e la privacy" livello intermedio, con verifica finale dell'apprendimento.
• maggio 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• maggio 2022 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso in modalità e-learning, "Proteggere i dati personali e la privacy" livello base, con verifica finale dell'apprendimento.
• giugno 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero della Funzione pubblica (competenze digitali per la PA)
• marzo 2021 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso in modalità e-learning, "Gestire dati, informazioni e contenuti digitali" livello base, con verifica finale dell'apprendimento
• dicembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• dicembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso, in modalità e-learning, "L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile" con verifica finale dell'apprendimento
• ottobre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• settembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso, in modalità e-learning, sull'Emergenza sanitaria da coronavirus (SARS-CoV-2) prevenzione e controllo, con verifica finale dell'apprendimento.
• dicembre 2020 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• ottobre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso, in modalità e-learning "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica amministrazione" con verifica finale dell'apprendimento.
• settembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• luglio 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione, con verifica finale, sulla sicurezza per preposti
• settembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• settembre 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso, in modalità e-learning, sulla Formazione specifica per il personale d'ufficio rischio basso.
• luglio 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova
• luglio 2019 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso, in modalità e-learning, sulla Formazione generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • aprile 2019 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione, in modalità e-learning, sulla protezione dati e privacy alla luce del GDPR in dieci pillole.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • ottobre 2018 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione per gli addetti alla gestione della carriera degli studenti dell'università di Genova.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • febbraio 2016 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di Formazione "relazioni efficaci con l'utenza: dall'ascolto alla gestione dei conflitti (11 edizione 2018), con verifica finale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • 2016 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione "Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale", con verifica.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • novembre 2016 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione "immatricolazione on-line"</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • ottobre 2016 | <p>Università degli Studi di Torino</p> <p>Seminario di approfondimento – I corsi di studio internazionali (CoinFo), con verifica.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • ottobre 2015 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione generale dei lavoratori, con verifica finale.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • settembre 2014 | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione sulla gestione delle comunicazioni e degli scambi di informazioni con gli utenti attraverso il sistema OTRS (open-source ticket request system).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • settembre 2014 | <p>ColnFo (Consorzio interuniversitario sulla formazione)</p> <p>Percorso formativo per la gestione di attività e processi di competenza per i capi settore dell'amministrazione centrale, con verifica.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio | <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Corso di formazione "I principi generali dell'attività amministrativa, legge 241/90 e ss.mm.ii", con verifica.</p> |

• 2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova Corso di formazione per amministratori di calendario.
• 2013 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova Corso di formazione sulla progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio. Nozione di base per un approccio proattivo alla nuova didattica (Fondazione CRUI).
• novembre 2012 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Torino Corso di formazione "scuola di formazione permanente sul management didattico", con verifica. (Fondazione CRUI).
• luglio 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	ColnFo (Consorzio interuniversitario sulla formazione) Seminario "il DM n. 17 del 22 settembre 2010: requisiti necessari dei corsi di studio, confronto con la normativa vigente e interrelazioni con la programmazione triennale".
• maggio 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	ColnFo (Consorzio interuniversitario sulla formazione) Corso di informazioni sul conflitto lavorativo.
• 2011 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ministero dell'Interno – Comando provinciale dei Vigili del fuoco di Genova Corso per addetto antincendio per attività a rischio elevato di incendio livello C, con verifica.
• 2010 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	ColnFo (Consorzio interuniversitario sulla formazione) Corso di formazione "Introduzione della contabilità economico-patrimoniale nelle Università".
• 2008 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova Corso di formazione per il personale di categoria C, con verifica.
• 2008 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	• Università degli Studi di Genova • Partecipazione all'attività di formazione del personale a tempo determinato o interinale per il trasferimento di conoscenze e competenze professionali necessarie per la gestione di alcune fasi della procedura inerente i Master Universitari e i Corsi di Formazione e di Perfezionamento. Partecipazione all'attività di formazione rivolta agli studenti tutor assegnati al servizio per attività di consulenza relativa ai corsi di Alta Formazione.
• 2007 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Università degli Studi di Genova Corso di formazione su "Comunicazione esterna".

professionali oggetto dello studio	
• 2006	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali.
• 2006	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso AOGR sul modulo “L’autonomia degli enti locali dopo la revisione del Titolo V della Costituzione”, con verifica.
• 2005	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso AOGR sul modulo “La comunicazione pubblica”, con verifica.
• 2005	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua inglese per i dipendenti universitari – livello elementary, con verifica.
• 2005	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione sul funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird e Webmail.
• 2004	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione finalizzato alla progressione verticale categoria C-D.
• 2001	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione, con verifica finale, sull’applicazione delle nuove norme in materia di ordinamenti didattici.
• 1991	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore Poste e Telecomunicazioni Roma
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Corso di qualificazione per il personale dei Servizi Ispettivi svoltasi presso l'Istituto Superiore Poste e Telecomunicazioni.

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA

FRANCESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA