ELEONORA CONTE

QUALIFICA	AREA DEI FUNZIONARI - SETTORE AMMINISTRATIVO FUNZIONALE- UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
ESPERIENZA PROFESSIONALE	<p>Settore Supporto, monitoraggio, controllo e audit aree dirigenziali Area Risorse e Bilancio Dal 1/1/2025 Incarico triennale di Capo settore.</p> <p>Settore Contabilità analitica, riclassificazioni e rendicontazioni Area Risorse e Bilancio Dal 1/6/2024 gestione contabile dei movimenti da e per i fondi derivanti da lasciti devoluti all'Ateneo e rapporti con gli altri uffici coinvolti e con l'istituto cassiere, in coordinamento con il Capo Servizio Bilancio.</p> <p>7/2/2019 - 31/12/2024 Contabilità Area Direzionale e supporto ad altre Aree e relativa gestione documentale. Collaborazione alle altre attività del Settore.</p> <p>C.S.B. di Ingegneria poi Biblioteca della Scuola Politecnica 3/1/2005 - 6/2/2019 Attività contabile e amministrativa, in coordinamento con Direttore e SBA.</p> <p>1/1/2011 - 31/12/2012 Responsabile del supporto alla attività amministrativo-contabili, con delega di firma di mandati di pagamento e reversali di incasso in caso di assenza o impedimento del Direttore del Centro Servizi.</p> <p>15/5/2006 - 17/10/2007 Rappresentante del personale TA nel Comitato Tecnico Scientifico del C.S.B. di Ingegneria</p> <p>Dipartimento di Italianistica, Romanistica, Arti e Spettacolo (D.I.R.A.S.) 3/1/2005 - 2/7/2006 Segretario amministrativo di Dipartimento 50% (50% presso C.S.B. di Ingegneria).</p> <p>Centro Servizi Facoltà di Farmacia 1/5/2001 - 2/1/2005 Front e back office presso Sportello dello Studente; saloni dell'Immatricolazione e dell'Orientamento; progetto CampusONE-Azione Sportello Telematico; formazione studenti tutor e 150 ore</p> <p>Dipartimento di Medicina Interna (D.I.M.I.) 20/08/1999 - 22/10/1999 (t. determinato e parziale 50%) Supporto amministrativo-contabile alla segreteria di Dipartimento</p> <p>Centro Servizi Telematici e Informatici di Ateneo (C.S.I.T.A.) 5/3/1998 - 30/4/2001 Segretaria di Direzione: rapporti con utenti, fornitori, settori e organi.</p> <p>Grimaldi Group Genova 30/10/1997 - 30/1/1998 Stage presso Ufficio Commerciale di Grandi Navi Veloci</p> <p>Università degli Studi di Trento a.a. 1996/97 e 1997/98 Collaborazione part-time 150 ore: orientamento studenti, segreteria presso Opera Universitaria</p>

ISTRUZIONE	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO - FACOLTA' DI SOCIOLOGIA 10/9/1997 Laurea quadriennale in Sociologia LICEO CLASSICO G. MAZZINI - GENOVA 23/7/1992 Diploma di Maturità classica
COMPETENZE LINGUISTICHE E ALTRO	Lingua inglese: lettura buono, scrittura elementare, parlato elementare (First Certificate of English-B2 giugno 1998) Attestato di dattilografia (Istituto Scheidegger Genova 1986) Patente di guida B dal 1992
PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE IN AMBITO AZIENDALE (ULTIMI 5 ANNI)	26/3/2025 Seminario I controlli propedeutici ai pagamenti delle pubbliche amministrazioni e delle società pubbliche (SOI) 16-17/10/2024 Corso base ISOIVA Dal 2020 varie edizioni del corso di aggiornamento ISOIVA (ColnFo) 16/9/2024 Aggiornamento formazione specifica sulla sicurezza 16/4/2024 L'antiriciclaggio nella PA (PA360) 16/5/2024 Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo il DPR 13/06/2023, n. 81 (PA360) 21/5/2024 Tecnologie digitali per il lavoro agile e Change Digital Management (PA360) Mag 2023 GDPR Privacy e protezione dei dati personali (UNIGE) Set-ott 2022 Vari moduli Syllabus Competenze digitali per la PA (Dipartimento della Funzione Pubblica) 28/10/2022 Webinar Strumenti per la redazione del Bilancio di Genere (CRUI-CINECA) 29/7/2022 Corso di aggiornamento per addetti antincendio rischio elevato - attestato di idoneità dal 26/4/2012 (UNIGE) 4/3/2021 Emergenza sanitaria da coronavirus (SARSCoV-2) - prevenzione e controllo (UNIGE) 15/12/2021 L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile (UNIGE) 26/2/2021 Ugov I controlli di fine anno e le chiusure contabili (CINECA) 11/11/2020 Obblighi dei lavoratori, codici comportamento e PNA (PA360) 27/5/2020 La prevenzione della corruzione e whistleblowing nella PA (PA360) 16/1/2020 Gli incarichi esterni delle Università e le "nuove" collaborazioni autonome dopo i Decreti "Madia e il Jobs Act autonomi: dal conferimento alla liquidazione dei compensi (Formazione Maggioli)