Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome	**Tania Rocca**

Date	Dal 01/01/2024 ATTUALE
Esperienza professionale	**Capo Settore Organi collegiali e gestione documentale**

Esperienza professionale

Date	Dal 02/07/2007 →31/12/2023
Lavoro o posizione ricoperti	**Università degli studi di Genova - Settore Organi collegiali e gestione documentale**
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto giuridico-amministrativo per l'efficace funzionamento degli Organi collegiali di governo dell'Ateneo, del Collegio dei revisori dei Conti e del Garante di Ateneo. Predisposizione dell'ordine del giorno ed invio delle formali convocazioni di Senato accademico e Consiglio di amministrazione. Gestione della pagina web "Organi collegiali" sul sito internet di Ateneo, pubblicazione della documentazione inerente le sedute degli organi. Assistenza alle sedute, cura dell'attività di verbalizzazione, con riferimento agli interventi dei componenti l'organo, e redazione dei relativi verbali. Attività di supporto al Collegio dei revisori dei conti nell'analisi delle pratiche sottoposte al consiglio di amministrazione e nel compimento delle verifiche riguardanti la regolarità delle scritture contabili e l'andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università. Verifiche amministrativo contabili presso i dipartimenti. Segreteria del Garante di Ateneo Segretaria nelle seguenti procedure concorsuali: DDG 164 (profilo 1 e 2), DDG 2838

Date	2007
Lavoro o posizione ricoperta	**Assistenza fiscale – Attività di front office**
Principali attività e responsabilità	Compilazione di Modelli 730, modelli unici e RED.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAF Byte Via Lanfranconi 5, Genova

Date	Dal 05/10/2006 al 16/02/2007
Lavoro o posizione ricoperta	**Stage formativo presso la Camera di Commercio di Genova - Ufficio Commercio Estero**
Principali attività e responsabilità	Classificazione delle richieste e delle offerte di beni provenienti dai paesi esteri. Stesura della rassegna stampa sulle notizie riguardanti l'economia internazionale. Realizzazione di "Guide Paese", servizio informativo su Paesi e mercati. Organizzazione di convegni ed eventi.

Istruzione e formazione

Date	2010/2011
Titolo della qualifica rilasciata	**Master in Innovazione nella Pubblica Amministrazione (MIPA) -IV edizione - anno accademico 2010/2011**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Public management, Project management, Innovazione finanziaria, Human resource management, Metodi quantitativi per le decisioni.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Genova - Dipartimento formazione post lauream - servizio alta formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master Universitario di I livello

Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	**Laurea in Economia e Commercio**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, economia politica, matematica, statistica, diritto pubblico e privato, lingue (inglese e spagnolo).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale vecchio ordinamento

Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	**Maturità Classica ad indirizzo Socio – Psico – Pedagogico**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Espressione italiana, psicologia, sociologia, matematica, latino, lingua inglese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico Statale Guglielmo Marconi – Ist. con aggregato Liceo Classico e Socio Psico Pedagogico statale Federico Delpino Chiavari (GE)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Partecipazione a corsi e/o seminari	Corso “Il funzionamento degli organi collegiali e i relativi atti: come redigere, gestire e archiviare delibere e verbali”; Corso “Laboratorio pratico di scrittura delibere e verbali”; Corso “Privacy e Protezione dei Dati personali”; Corso Valore PA in “Strumenti per la transizione operativa al digitale. il codice dell’amministrazione digitale 6.0 e il piano triennale per l’informatica nella PA 2017-19; Corso Valore PA “Diritto di Accesso e tutela della privacy”; Corso “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”; Corso “La prevenzione della corruzione ed il *whistleblowing* nella Pubblica Amministrazione”; Corso “PEC e Protocollo informatico”; Corso “Adobe Acrobat Pro XI”; Partecipazione al workshop “Dinamiche e processi di gruppo nelle organizzazioni pubbliche; Idoneità tecnica per l’espletamento di incarico di addetto antincendio in attività a rischio elevato di incendio; Corso di informazione sul conflitto lavorativo”.
Madrelingua	**Italiano**

Altre lingue						
Autovalutazione	**Comprensione**		**Parlato**		**Scritto**	
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Lingua Inglese	Buono	Buono	Discreto	Discreto	Buono	
Lingua Spagnola	Buono	Buono	Discreto	Discreto	Buono	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Nel mio percorso formativo e lavorativo ho acquisito buone capacità relazionali, comunicative e di adeguamento ad ambienti multiculturali. Sono predisposta al lavoro di gruppo, che vivo come una possibilità di continuo arricchimento personale oltre che professionale.
Capacità e competenze organizzative	Ho sviluppato buone capacità di organizzazione del lavoro, anche coordinando diversi compiti contemporaneamente. Ho buone capacità di *problem solving* e di pianificazione delle attività sviluppate durante la mia carriera universitaria e nell’esperienza lavorativa.
Capacità e competenze digitali	Ottima conoscenza del pacchetto applicativo office (Word. Excell, Power Point) dei software per la navigazione in internet (Explorer, Mozilla Firefox) e per la posta elettronica (Outlook Express, Mozilla Thunderbird).
Patente	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell’art. 13 GDPR 679/16 “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”