

# **CURRICULUM VITAE**

**di Giorgia Bruzzone**

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

COGNOME E NOME Bruzzone Giorgia  
QUALIFICA cat. D - area amministrativa gestionale  
AMMINISTRAZIONE Università degli Studi di Genova – Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo  
NUMERO TELEFONICO  
DELL'UFFICIO 010/20951831 – 338/6215831  
E-MAIL ISTITUZIONALE giorgia.bruzzone@unige.it

## **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

### **TITOLI DI STUDIO**

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (corso sperimentale quinquennale I.G.E.A.), conseguito nel 1993

### **ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

Corso post-diploma per operatore economico gestionale in azienda automatizzata presso l'IT.C.S. "Carlo Rosselli" di Genova, con conseguimento di attestato con votazione brillante nel 1994

Qualifica regionale di operatore consolle MS-DOS, a seguito di superamento di prova di idoneità, presso la Regione Liguria nel 1995

Qualifica regionale di tecnico gestione aziendale, con sostenimento di verifiche finali superate con votazione ottimo, nell'anno 1996, a seguito di frequenza del corso a numero chiuso per addetto alla gestione alberghiera automatizzata presso "ENFAP Liguria" (1000 ore di cui 280 ore di stage in qualità di receptionist, contabile, segretaria e centralinista presso l'Hotel Moderno Verdi di Genova)

Qualifica regionale di dattilografa, a seguito di superamento di prova di idoneità, presso la Regione Liguria nel 1997

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)**

Segretario amministrativo a tempo determinato presso l'Ufficio elettorale e l'Ufficio Leva del Comune di Genova dal 23.4.1996 al 7.5.1996

Applicato-videoterminalista fuori ruolo a tempo determinato presso i Servizi Distaccati (SE.DI.) – Ufficio LL.PP. dell'Amministrazione Provinciale di Genova dal 14.6.1996 al 22.11.1996

Incarico a tempo determinato in qualità di collaboratrice presso l'Ufficio Relazioni con la Stampa della Regione Liguria per la sostituzione di personale di V qualifica funzionale, assente dal servizio ai sensi della L. 1204/71 – Regione Liguria dal 3.4.1997 al 30.5.1997

Cantierista, ai sensi della L. R. 8.11.1988, n. 55, per il progetto B) Informatizzazione dei dati ambientali dei comparti idrici ed atmosferici della Provincia di Genova per dodici mesi, prolungati successivamente a 18,

presso i Servizi Distaccati (SE.DI.) – Ufficio Aria dell'Amministrazione Provinciale di Genova dal 2.6.1997 al 7.12.1998

Addetta alla registrazione dei dati, V qualifica funzionale, presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova dall'1.12.1999 al 15.3.1999

Assunta a tempo pieno e indeterminato presso questo Ateneo, nella ex VI qualifica funzionale, profilo assistente amministrativo contabile, dal 16.3.1999, con assegnazione al Servizio Organizzazione, Contenzioso e Relazioni esterne dal 17.3.1999; inquadrata nella categoria C, posizione economica C2 area amministrativa, a partire dal 9.8.2000; inquadrata nella posizione economica C3, con effetto dal 23.9.2002, a seguito di procedura di selezione ai fini della progressione economica; inquadrata nella categoria C, posizione economica C4 area amministrativa, con effetto dal 23.9.2005; inquadramento categoria C, posizione economica C5 dal 23.9.2008 – Università degli Studi di Genova

Ragioniere 6° q.f. a tempo indeterminato presso la Casa Circondariale di Genova-Marassi – Ministero della Giustizia, dal 27.11.2000 al 2.6.2001, con assegnazione ai vari reparti dell'amministrazione (Ufficio conti correnti ove vengono gestiti i fondi e le spese dei detenuti e le mercedi, Ufficio Missioni e Parcellisti, Ufficio Paghe, Ufficio Accreditamenti, Ufficio Patrimonio e Contratti e Ufficio Cassa), con partecipazione al progetto finalizzato alla rendicontazione contabile e con opzione finale per l'Università degli Studi di Genova al termine del periodo di prova

Referente per le problematiche di transizioni all'euro per il Servizio Organizzazione, Contenzioso e Relazioni esterne nel 2001

Rappresentante del personale tecnico-amministrativo nel collegio dell'Ufficio dirigenziale Affari generali e Comunicazione, scorcio triennio accademico 2004/2005 e per il triennio accademico 2005/2008

Incarico ai sensi dell'art. 28, c. 6, lett. A) del CCI per monitoraggio delle liti passive e delle azioni giudiziarie promosse a tutela dell'Ateneo nel 2005

Incarico di coordinamento, acquisizione e verifica della documentazione idonea a rendicontare contributi di fondazioni bancarie e di cura delle procedure contabili dell'Ufficio dirigenziale (di assegnazione), ai sensi dell'art. 28 del CCI, anno 2005 – Università degli Studi di Genova

Addetta alla lotta antincendio e gestione delle emergenze – nomina D.R. 360 del 7.9.2006 – D.R. 2023 del 27.5.2020 con relativa formazione e aggiornamenti fino al 3.3.2022

Inquadrata, a seguito di procedura selettiva, nella categoria D1 il 31.12.2009 con nomina Capo Settore Supporto all'Area formazione permanente e post lauream (ex Settore I – Segreteria dipartimento formazione post lauream) dal 18.7.2011 al 31.3.2016 (con diciture delle strutture differenti a seguito della revisione degli organigrammi) – Università degli Studi di Genova

Funzione specialistica e di responsabilità ex art. 37, comma 2, lettera j) del CCI dall'1.10.2010 al 31.12.2011 – Università degli Studi di Genova

Capo Settore Acquisizione e gestione contratti di prestazioni di servizi dall'1.4.2016 al 30.11.2016

Inquadramento D2 dall'1.1.2017

Incarico a tempo determinato presso il Centro Internazionale di Studi Italiani (DAFIST) in qualità di segreteria del Centro nell'anno 2018 (concluso il 30.9.2018)

Referente rifiuti nell'anno 2018 (concluso l'11.6.2018)

Addetta al primo soccorso – nomina D.R. 5533 del 28.11.2019 – con relativa formazione e aggiornamenti

Addetto prevenzione e protezione degli edifici di Via Balbi 22 (dal 7.2.2020) e 6 (dal 10.3.2021) fino al 31.12.23

Referente degli edifici di Via Balbi 22 e 30 dall'1.5.2024

Vigilanza presso varie commissioni di concorso e prove di accesso a corsi di studi

## **CAPACITA' LINGUISTICHE**

Italiano madrelingua

Inglese parlato e scritto buono

Francese parlato e scritto discreto

## **CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Buona conoscenza degli strumenti informatici, oltre che tramite l'applicazione pratica quotidiana, anche a seguito della frequenza di corsi di formazione e perfezionamento sin dal 1987 sia presso enti esterni sia presso l'Ateneo, quali ad esempio le risorse giuridiche su supporto elettronico, il pacchetto office, i software relativi alla gestione della contabilità computerizzata (campus, u-gov), i software di gestione delle presenze, i client di posta elettronica, i supporti informatici quali internet, network e social, gli applicativi didattici, gli applicativi bibliotecari, il protocollo informatico

## **CORSI DI FORMAZIONE, PERFEZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO**

Computer Basic presso Scheidegger di Como nel 1987

Operatrice Lotus 1-2-3+contabilità computerizzata, superato con giudizi ottimo e molto buono, presso Centrostudi Computex di Genova nel 1994

Corso post diploma anno 1993/94 per operatore economico gestionale in azienda automatizzata presso I.T.C.S. Carlo Rosselli di Genova, superato con votazione brillante

Telephone representative sale presso Computer's Centro IBM di Genova nel 1994, superato con votazione 30/30

Videoterminalista responsabile data entry presso Computer's Centro IBM di Genova nel 1994, superato con votazione 30/30

Inglese avanzato threshold presso Wall Street Institute di Genova nel 1994, superato con votazione good

Giornalismo presso Wall Street Institute di Genova nel 1995, superato con votazione buono

Tecnico gestione aziendale c/o ENFAP Liguria – addetto alla gestione alberghiera automatizzata nel 1996, superato con giudizio ottimo

Operatrici intermodali presso VTE (Voltri Terminal European) nel 1997

Le risorse giuridiche su supporto elettronico presso C.S.I.T.A. – Università degli Studi di Genova nel 1999

Campus generale presso C.S.I.T.A. – Università degli studi di Genova nei giorni 3/5 gennaio 2000

Storia, legislazione e cultura della parità e delle pari opportunità presso l'Ateneo nell'anno 2001, superato con giudizio ottimo

Corso di formazione finalizzato alla progressione verticale cat. C-D nel periodo giugno-luglio 2004, superato con esito positivo

Funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird e Webmail presso l'Ateneo genovese nel periodo maggio – giugno 2005

Storia, legislazione e cultura delle pari opportunità – livello avanzato presso l'Ateneo genovese nel periodo aprile 2004 – marzo 2005, superato con giudizio ottimo

Inglese per dipendenti universitari pre-intermediate nel periodo gennaio-luglio 2005 superato con giudizio buono, così come il successivo livello threshold

AOGR “Tecniche di valutazione della spesa pubblica: controllo di gestione e metodologie di valutazione”, svoltosi dall'11 al 26.4.2006 presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Genova, superato con esito positivo

AOGR “Normativa comunitaria e sicurezza del lavoro nella P.A.”, svoltosi dal 20 al 28.4.2006 presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Genova, superato con esito positivo

Addetto Antincendio per attività a rischio di incendio medio nel 2006

Protezione dei dati personali e privacy presso Università degli Studi di Genova nel 2006

Il soccorso in emergenza nel 2008

Formazione per personale categoria C nel 2008, superato con idoneità

Office 2007 e client di posta Mozilla Thunderbird nel 2009, superato con esito positivo

Introduzione alla contabilità economico-patrimoniale nelle Università nel 2010

Informazione sul conflitto lavorativo nell'anno 2011

Seminario le pari opportunità raccontate da chi le pratica nel 2011, superato con esito positivo

I principi generali dell'attività amministrativa, la legge 241/90 e SS.MM.II. nel 2014, superato con esito positivo

Le acquisizioni in economia di beni e servizi. Il mercato elettronico. Le convenzioni consip. Il cottimo fiduciario (MEPA) nel 2014

Protocollo informatico federato nel 2014

Ciclo di bilancio: l'inventario nel 2015

La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: norme, metodo, applicativi nel 2015

Percorso formativo propedeutico alla reingegnerizzazione dei processi della Direzione Generale nel 2015

Aggiornamento fiscale, previdenziale e tributario nel 2016, superato con esito positivo

I nuovi contratti pubblici presso Euroconference il 25.5.2016

Formazione generale dei lavoratori nel 2016, superato con esito positivo

Incontro formativo sul DUVRI nel 2016

La gestione dei rifiuti nell'Ateneo genovese nel 2016, superato con esito positivo

La normativa sull'immigrazione nel 2016, superato con esito positivo

Corso di formazione su contabilità e attività negoziale in data 12 e 13 aprile 2017 in qualità di uditore

Il nuovo codice degli appalti alla luce del decreto correttivo presso Aon Enpower Results in data 26.6.2017

Alma: presentazione generale, Uno per tutto, i servizi (livello base) – III edizione 2018, superato con esito positivo

La responsabilità della classificazione dei rifiuti e della corretta compilazione dei registri, formulari e Sistri, tenuto da Il Rastrello e CER, il 7.12.2018

Nuova disciplina dei contratti pubblici, tenuto da SNA e Itaca, presso Regione Liguria nel 2018, superato con esito positivo

48° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA 6-7-8 febbraio 2019, superato con esito positivo

Manovre di rianimazione cardiopolmonare presso Regione Liguria – 118- Cisom – SIMAV nel 2019, superato con esito positivo

Primo soccorso nel 2019

Formazione specifica personale d'ufficio rischio basso nel 2019, superato con esito positivo

I contratti pubblici tra antichi problemi e prospettive future: commissioni, gare elettroniche, BIM, offerta economicamente più vantaggiosa e trasparenza nel 2019, superato con esito positivo

Stop the bleed course nel 2019

Il GDPR in pillole nel 2019, superato con verifica finale

Addetto antincendio per attività a rischio elevato nel gennaio 2020, superato con esito positivo

La prevenzione della corruzione e il whistleblowing nella P.A. nel 2020, superato con esito positivo

Nuova piattaforma Reftree – consistenza e follow up nel 2020

Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e PNA nel 2020, superato con esito positivo

Preparazione all'emergenza: gestione delle prove di attuazione del piano di emergenza, elementi di verifica delle prove e stesura dei relativi verbali nel 2020

Il diritto di accesso nella P.A. nel 2021, superato con esito positivo

Utilizzo del DAE – 21.4.2021

L'agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile nel 2021, superato con esito positivo

Ciclo di incontri organizzati dalla Fondazione Crui e dall'Agid nel 2021 "Blockchain/DLT – Il Registro digitale il cui paradigma può cambiare il modo in cui le PA ed i cittadini interagiscono"

Privacy e protezione dei dati personali nel 2023, superato con esito positivo

Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato nel 2023, superato con esito positivo

Corso ausiliari luoghi della cultura, organizzato dall'Associazione Nazionale Carabinieri – Tutela Patrimonio Culturale con il patrocinio del Dipartimento di Studi Umanistici Università Roma Tre, superate con esito favorevole le prove di valutazione finali, periodo 25 marzo-20 maggio 2024

L'anticiclaggio nella P.A. nel giugno 2024, superato con esito positivo

Corso e-learning PA 360 "Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo il DPR 13/6/2023, n. 81, rilasciato il 16 ottobre 2024, superato con esito positivo

Aggiornamento formazione specifica sicurezza nel settembre 2024, con superamento verifica di apprendimento finale

Convegno "Criminologia in prospettiva: traffici illeciti di reperti archeologici e opere d'arte", organizzato dall'Università degli Studi di Roma Tre e dall'ANC-TPC in data 8.11.2024

Introduzione alla trasformazione digitale e il suo ruolo nella PA, prima edizione, nell'ambito del progetto formativo P5 | AI FOR PUBLIC ADMINISTRATION, organizzato da LabPA – RAISE, con conseguimento attestato nel gennaio 2025

Workshop Plan 1 P5 AI FOR PUBLIC ADMINISTRATION – "Scenari futuri: vantaggi e sfide nell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione, tenutosi il 24.1.2025

Cosa fare in caso di meteo estremo: i Giovedì della Protezione Civile – 30.1.2025

Workshop on line "Craving(s) entro o oltre il rischio: panoramica e complessità della prevenzione dell'uso problematico di sostanze e di internet" tenutosi il 21 e 28 marzo 2025 nell'ambito del progetto Prisma (Unige)

Prima edizione del Plan 3 del progetto P5 di RAISE "E-procurement, utilizzo delle tecnologie digitali nel processo di approvvigionamento" tenutesi l'8 maggio (on line) e il 15 maggio 2025 (in presenza)

Corso di aggiornamento di primo soccorso in data 23.5.2025

Corsi, seminari e workshop di varie tipologie, quali zanshin tech (arti marziali digitali) – braccialetto arancione, antibullismo, scrittura creativa e non creativa, sceneggiatura, fumetto, comunicazione, psicologia, filosofia gnostica, benessere, autodiagnosi, kinesiologia, radiestesia, moxa, ayurveda, metamedicina, 5lb, psicosomatica, floriterapia, dentosofia, oli essenziali, iridologia, medicina tradizionale cinese, riflessologia e varie discipline del mondo olistico in generale

### **ALTRO (PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE ECC. E OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)**

Attestato di lodevole servizio rilasciato dall'Amministrazione Provinciale di Genova nel 1996

Vincitrice di borsa di studio per supporti amministrativi all'attività di ricerca, conferita dall'Istituto Giannina Gaslini, a seguito di concorso pubblico per titoli e prova d'esame nel 1998, con assegnazione a un'unità operativa di diagnosi e cura

Tirocinante presso due testate locali e collaboratrice presso il mensile turistico bilingue italiano/inglese "Genovagando", in qualità anche di socia fondatrice sia di quest'ultimo sia dell'associazione per la promozione culturale "GenovaViva", indicativamente nel periodo 1994/98

Vincitrice e idonea in concorsi presso varie amministrazioni pubbliche (Ministero della Giustizia, Ragioneria Provinciale dello Stato, INPDAP, Ministero dei Beni Culturali, Camera di Commercio di Genova, Comune di Celle, Comune di Novi Ligure, etc.)

Presidente, vicepresidente e componente di seggio in elezioni universitarie e in elezioni nazionali, europee e locali

Pubblicazioni di racconti in antologie, di un romanzo collettivo e di un breve romanzo

Pubblicazione di un articolo per l'Ateneo

Vincitrice, menzione speciale e d'onore, segnalazione, finalista, semifinalista, nominata e lettrice selezionata in vari concorsi letterari internazionali, nazionali e locali per racconti e romanzi

Partecipazione con un racconto alla mostra "Brevi storie d'amore", tenutasi dal 5 al 19 ottobre 2013 presso la Biblioteca Berio e successivamente ripresentata presso la Biblioteca Lercari di Genova

Partecipazione con una sceneggiatura – tradotta in una tavola di fumetto – e un racconto con esposizione presso la Sala Dogana del Palazzo Ducale di Genova nell'ambito della mostra "Storie al lavoro", svoltasi dal 17 gennaio al 2 febbraio 2014

Volontaria presso la Protezione Civile e un'organizzazione di volontariato

Patente di guida B e automunita

Genova, 29 maggio 2025

(Giorgia Bruzzone)

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

(Giorgia Bruzzone)