

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Struttura di appartenenza
Telefono
Fax
E-mail
Data di nascita

GIACOMINA GUIZZETTI – MATR. B364209

Area CFO – Direzione Bilancio e Rendiconto

gguizzetti@comune.genova.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'incarico ricoperto
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13/10/1994 al 30/12/2001

Responsabile ufficio Pianificazione Investimenti e Sviluppo sistema informativo bilancio

Area CFO – Direzione Bilancio e Rendiconto

Attività connesse alla fase di predisposizione dei documenti previsionali e programmatici, piano degli investimenti, variazioni del programma triennale dei lavori pubblici; Monitoraggio dei progetti a rendicontazione (Pon Metro, React-Eu, PNRR, Pon Metro Plus); Sviluppo del sistema informativo di bilancio; Inventario; Attività di studio e ricerca in materia giuridico-contabile; Monitoraggio e reporting andamento gestionale ai fini del controllo coerenza previsione e gestione degli equilibri di bilancio.

- Date (da – a)
- Nome dell'incarico ricoperto
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13/10/1994 al 30/12/2001

Funzionario amministrativo

Direzione Servizi Finanziari – Settore Bilanci

Attività connesse alla fase di predisposizione dei documenti previsionali e programmatici, del piano esecutivo di gestione e delle successive variazioni; Attività di studio e ricerca in materia giuridico-contabile, Monitoraggio e reporting andamento gestionale ai fini del controllo coerenza previsione e gestione degli equilibri di bilancio.

Indennità di responsabilità (ex art. 17)

- Date (da – a)
- Nome dell'incarico ricoperto
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27/12/2018 al 27/11/2019

Istruttore Amministrativo – Direzione Servizi Civici

Direzione Servizi Civici – Settore Stato Civile

Attività connesse al servizio di stato civile e gestione del protocollo ed elettorale

PROGETTI:

2018: componente del gruppo di miglioramento delle pratiche di gestione interne.

Segretario provinciale dell'associazione nazionale di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.)

- Date (da – a)
- Nome dell'incarico ricoperto
- Settore
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI FORMAZIONE CERTIFICATA DA ESAMI FINALI...)

Dal 01/07/2017 al 22/12/2018

Addetta alla contabilità generale e praticante commercialista

GGG MERELLO – GESTIONI IMMOBILIARI/STUDIO COMMERCIALISTA

Attività connesse alla contabilità (registrazione fatture attive e passive/gestione pagamenti/gestione dei rapporti con le banche/recupero crediti/archiviazione documenti e pratiche amministrative) e praticante commercialista (tenuta di libri contabili di società e relative scritture sul sistema IPSOA).

05/05/2022 – 01/07/2023

MASTER DI II LIVELLO IN INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Università degli studi di Genova

2014 - 2016

LAUREA MAGISTRALE IN MANAGEMENT – DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

Università degli studi di Genova

2010-2014

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE - DIPARTIMENTO DI ECONOMIA

Università degli studi di Genova

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE]

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

ALTRE LINGUA

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

[Inglese]

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

[Inglese]

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in ambito universitario e successivamente in ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza di tutti gli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Access Ottima capacità di navigare in Internet
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Costante aggiornamento attraverso corsi di formazione e seminari.