

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTELLA DENISE**  
Telefono 0102099340  
E-mail denise.santella@unige.it

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18/10/1964

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.09.2001 ad oggi in servizio presso l'Area Personale, Servizio Previdenza e personale convenzionato, Settore Previdenza e Quiescenza
- Posizione lavorativa Categoria D2
- Principali mansioni e responsabilità Per il personale dell'Ateneo svolgo attività di:  
Valutazione servizi / periodo pre ruolo.  
Trattamenti definitivi di quiescenza.  
Validazione – certificazione posizioni assicurative.  
Previdenza complementare.  
Accertamento anzianità di servizio e diritto al pensionamento.  
Quietanze INAIL – Gestione per conto dello Stato.  
Front office informativo e di consulenza.  
Inoltre coadiuvo il Capo Settore nell'attività di supervisione del lavoro dei colleghi dell'Ufficio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale specializzato per il Commercio Estero conseguito presso l'I.T.C. Massimo Tortelli di Genova  
Maturità artistica presso il Liceo Artistico Paul Klee di Genova
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio 14-15.02.2019 "Giornate di studio in materia previdenziale" presso la Scuola Internazionale Superiore di studi Avanzati di Trieste  
22.05.2018 Incontro formativo con le Amministrazioni Pubbliche di Genova su "Applicativo Nuovo Passweb, ultimo miglio, anticipo DMA" promosso da INPS – Direzione Regionale Liguria e Sede Provinciale di Genova.  
08.03.2018 Corso di Formazione "Focus pensione 2018. La mini riforma Renzi-Poletti" organizzato a Genova da Pubbliformez e OggiPA.it  
01-03.03.2017 Convegno "Le novità previdenziali dopo la Legge di Bilancio 2017. Detrazione assegni familiari alla luce della normativa sulle unioni civili. La cessione del V dello stipendio e le deleghe di pagamento" presso Università degli Studi di Pavia.  
23.01.2017 Incontro "Tuttopensioni 2017 – Welfare: motore dell'economia" indetto dal GruppoSole24 ore a Milano.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	Esperienza pluriennale presso Studi commercialisti. Responsabile contabile presso Agenzia libraria di libri e riviste estere.
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	BUONO BUONO SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali nella gestione del lavoro di gruppo con il quale condivido le conoscenze tecnico professionali acquisite, naturale disponibilità all'ascolto perfezionata grazie all'esperienza di front office con l'utenza, elevato grado di empatia e capacità di relazionarmi alle diverse tipologie di utenza individuando il canale di comunicazione più adatto.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Grazie anche alle mie pluriennali esperienze professionali, durante le quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono in grado di organizzare proficuamente il lavoro, stabilendo le idonee priorità di esecuzione e le soluzioni tecniche adatte, coordinando il lavoro tra i colleghi.</p> <p>In particolare evidenzio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Partecipazione al gruppo di lavoro UNIGE / CINECA per lo sviluppo della nuova funzionalità "<i>Riscatti e Ricongiunzioni, Pensioni ed Estrazioni files per S7 dell'applicativo CSA</i>", illustrato agli Atenei italiani presso la sede CINECA con una giornata di presentazione alla quale sono intervenuta in veste di relatrice e co-redattrice del manuale di presentazione delle nuove funzionalità.</li> <li>2) Partecipazione all'organizzazione per l'Ateneo dell'Incontro di Studio "<i>Procedure e modalità di gestione e di adesione al Fondo Nazionale di Previdenza Complementare, per il Comparto Università, SIRIO</i>", svoltosi in data 27/09/2013 presso l'Aula Mazzini dell'Ateneo, in collaborazione con la Presidenza del Fondo Pensione SIRIO, la Direzione Regionale Liguria dell'INPS e le Direzioni Provinciali di Genova e di La Spezia dell'INPS</li> <li>3) Partecipazione al gruppo di lavoro UNIGE / INPS - Direzioni Regionale della Liguria e Provinciale di Genova, avente come obiettivo lo sviluppo del progetto sperimentale "<i>Passweb 2014</i>", finalizzato a garantire la correttezza e l'efficienza della gestione dei conti individuali e delle posizioni figurative dei dipendenti UNIGE, mediante la valorizzazione delle singole posizioni contributive e, conseguentemente, la verifica della completezza dei dati giuridici, retributivi e contributivi di questi ultimi, da fornire all'INPS per il completamento della posizione assicurativa degli iscritti.</li> </ol>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza ed utilizzo :</p> <p>programmi del pacchetto Office; programmi per la creazione e modifica di documenti in formato PDF ( Adobe Acrobat Pro; PDF Creator ecc. )</p> <p>programmi di posta elettronica ( Outlook, Eudora, Mozilla );</p> <p>applicativi gestionali S7 e Passweb per la correzione ed integrazione via web dei dati giuridico economici nella banca dati INPS "Nuova Passweb";</p> <p>applicativi gestionali SIPERT e PB Personale, per consultazione e estrapolazione dati ante 2012;</p> <p>applicativi gestionali CSA UGOV;</p> <p>programmi Web Rainbow, Digital Sign, Alfresco rispettivamente per la gestione del protocollo informatico di Ateneo e per gestione dei processi di firma digitale di atti, note, decreti;</p> <p>piattaforma di content management system Drupal 7 per la creazione e scrittura di pagine web e aggiornamento area Intranet Unige di pertinenza del Settore.</p>