



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IANNICOLA GIORGIA**

Recapiti **011 670 9139**

E-mail istituzionale **giorgia.iannicola@unito.it**

Nazionalità Italiana

Anno di nascita 1980

POSIZIONE ATTUALE

Cat D2- Area Amministrativo gestionale

Responsabile Area Supporto Attività Istituzionali di Dipartimento

Polo di Agraria e Medicina Veterinaria

Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti

Principali mansioni e responsabilità

Supporto alle Attività Istituzionali del Polo; supporto alle funzioni strategiche dei Direttori/Direttrici; gestione delle attività volte a garantire il funzionamento degli organi collegiali; supporto alla programmazione dell'organico del personale docente e tecnico amministrativo e alla gestione del personale afferente ai dipartimenti

Date (2017 -2021)

Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Polo di Agraria e Medicina Veterinaria

Principali mansioni e responsabilità

Funzioni di segreteria di direzione e supporto alle funzioni strategiche del Direttore; supporto organi collegiali.

Date (2008 -2016)

Funzioni di segreteria Amministrativo contabile presso il Dipartimento di Morfofisiologia Veterinaria poi confluito nel Dipartimento di Scienze Veterinarie.

Principali mansioni e responsabilità

Gestione ordini e pagamento fatture; predisposizione bandi per contratti e borse di studio; supporto alla rendicontazione progetti di ricerca; verbalizzazione sedute organi collegiali.

2008

Assunzione tramite CORSO CONCORSO cat. D Area Amministrativo gestionale

• Date (novembre 2007/giugno 2008)

COLLABORAZIONE A PROGETTO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Immaginazione e Lavoro Società Cooperativa, via XX Settembre, 22 Torino c/o Piazza dei Mestieri, via Durandi, 13 Torino

• Tipo di azienda o settore

FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

• Principali mansioni e responsabilità

Codocenza e tutoraggio in percorsi di formazione e orientamento professionale

• Date (novembre/dicembre 2006)

STAGE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli studi di Torino - Divisione Area Medica

• Tipo di azienda o settore

AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

• Principali mansioni e responsabilità

Progettazione di un sistema di help desk per l'aggiornamento di banche dati e relative problematiche di privacy

Date (ottobre 2005/ottobre 2006)

PRATICA FORENSE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio legale Avv. Paola M. Iannicola, via Lungolinea Pio VI Terracina

• Tipo di azienda o settore

LEGALE

• Tipo di impiego

Praticante

• Principali mansioni e responsabilità

Redazione dei principali atti e partecipazione ad udienze civili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (aprile – giugno 2021)

Corso di formazione Valore P.A.

“ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN TEMPI DI EMERGENZA”

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dipartimento di Management Università degli studi di Torino,

Date 2020

Percorso per lo sviluppo comunità di pratica di Ateneo ORGANI COLLEGIALI - GUIDARE 2020

2008-2020

Attività formative documentate nel curriculum formativo di Unito

- Date (Febbraio 2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Votazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Votazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Votazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

MASTER INTERFACOLTA' DI I LIVELLO in
Interventi educativi nell'area del disagio e della devianza minorile
Università degli studi di Torino, Facoltà di Scienze della Formazione

Diritto minorile; Pedagogia; Psicologia sociale; Sociologia; Neuropsichiatria infantile

110/110 e lode
16 Gennaio 2006 - **LAUREA IN GIURISPRUDENZA V.O.**
Università degli studi di Roma "La Sapienza"

106/110
Diritto, dottrina e giurisprudenza
Indirizzo pubblicistico

20 Luglio 1999 - **MATURITÀ SCIENTIFICA**
Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" – Terracina (LT)

100/100
Letteratura italiana e straniera; Matematica; Fisica.

Diploma
Diploma di istruzione secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

ITALIANA

INGLESE

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di collaborare con i colleghi in relazione ai propri compiti e ai risultati da raggiungere; capacità di riconoscere le problematiche specifiche legate alle diverse tipologie di utenza; capacità di osservazione e conoscenza delle metodologie di ascolto e autoascolto; capacità di integrarsi con altre figure/ruoli professionali e non.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di assumere le necessarie decisioni gestionali in sufficiente autonomia, nell'ambito di sistemi e procedure già calibrati e condivisi;

capacità di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;

capacità di fronteggiare situazioni impreviste o di emergenza controllando la propria emotività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER IN AMBIENTE WINDOWS E RELATIVA SUITE OFFICE; USO DELLA POSTA ELETTRONICA; BUONA CONOSCENZA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PEC;
RIF DI IDENTITÀ DIGITALE

PATENTE

Patente di categoria B