

**Informazioni
personali**

Cognome e nome	Caterina Canepa
Indirizzo	Via Martiri della Benedicta 17/24 – 16010 Rossiglione Genova - Italia
Cellulare	+39 3384416126
E-mail	caterina.canepa@ge.camcom.it
Nazionalità/e	italiana
Data di nascita	02/09/1959
Sesso	Femmina

Esperienza professionale

Date	Dal 30 dicembre 2023
Funzione o posto occupato	Funzionario per i Servizi Camerali Amministrativo-contabili e statistico promozionali

**Principali mansioni e
responsabilità**

Funzionario addetto all'Ufficio Personale e Organizzazione con
incarico di Responsabile dell'Unità Operativa Gestione Contrattuale

Principali attività svolte e progetti seguiti:

Nell'ambito delle funzioni proprie dell'Ufficio personale, supporto alla
dirigenza dell'Ente nella:

- Analisi istruttoria relativa al trattamento giuridico del personale e all'applicazione degli istituti contrattuali
- Referente della gestione del Sistema Rilevazione delle Presenze.
- Referente delle comunicazioni obbligatorie in carico al Servizio Personale (INPS, INAIL, ARAN, CNEL, PerlaPA)
- Supporto alla Dirigenza nella rilevazione dati relativi il personale dipendente (Conto annuale-Mef, Osservatorio

camerale-Unioncamere)

- Gestione delle procedure di mobilità, gestione e istruttoria della fase di ricezione delle domande di partecipazione, attività di supporto nella segreteria dei concorsi, stesura contratti di lavoro;
- Gestione dei percorsi di carriera
- Attività di supporto nella gestione del CCDI.
- Lavoro Agile: dal 2017 membro del gruppo di lavoro della Rete di Istituzioni locali (Comune di Genova, Città Metropolitana, Camera di Commercio di Genova, Asl 3 genovese, Università degli Studi di Genova, Azienda Ligure sanitaria della Regione Liguria (ALISA), che hanno presentato la risposta all'Avviso "Lavoro agile per il futuro della PA", pubblicato dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri) finalizzato all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione dell'Ente. La Rete, successivamente estesa a soggetti pubblici e privati, procede ad oggi, coordinata dal Comune di Genova, con incontri tecnici e operativi sulle tematiche dello smart-working e benessere organizzativo.

Dal 2018 pianificazione e gestione della sperimentazione del lavoro agile nell'Ente con particolare riferimento alla redazione del Regolamento, dei documenti sulla privacy e sulla sicurezza dei lavoratori, e alla stesura e stipula degli accordi individuali per il personale coinvolto.

Dal 2020: supporto alla dirigenza nella gestione e organizzazione del ricorso allo smart working "emergenziale" nelle varie fasi della pandemia

Nell'ambito di altri incarichi a supporto svolti:

Attività di supporto nella procedura di rilevazione della rappresentatività sindacale e costituzione/rinnovo RSU

In materia di sicurezza e salute dei lavoratori attività di supporto agli Organi preposti e al medico del lavoro.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Genova- Via Garibaldi 4-16124 Genova

Tipo o settore d'attività/contratto di riferimento e livello di inquadramento Pubblica Amministrazione- Servizio Integrato del Personale Settore- Ufficio personale e organizzazione
Contratto di riferimento: CCNL Funzioni Locali
Livello di inquadramento: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Date Da marzo 1989 a Gennaio 2023
Funzione o posto occupato Assistente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Addetta al Servizio Personale e Organizzazione e dal 2020 referente per la gestione tecnica e di amministrazione standard dei rapporti di lavoro del personale dipendente.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Genova
Via Garibaldi 4 16124 Genova

Tipo o settore d'attività/contratto di riferimento e livello di inquadramento Servizio Personale e Organizzazione
Contratto di riferimento: CCNL Enti pubblici
Livello di inquadramento: C6

Dal 1980 al 1988 Attività di supporto nell'azienda agricola di famiglia, svolgimento di mansioni impiegatizie presso studio notarile, impiegata a tempo determinato presso Comune di Rossiglione

Istruzione e formazione

Date Ottobre 2022- Ottobre 2023
Certificato o diploma ottenuto Diploma di *Master Universitario* di II livello in Innovazione nella
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Universitas Mercatorum – Università telematica delle CCIAA Italiane
Livello nella classific naz/int Master Universitario di II livello

Istruzione e formazione

Date	2015
Certificato o diploma ottenuto	<i>Laurea magistrale in Management</i>
Principali materie/competenze professionali apprese	Titolo della tesi: "Dal contratto al commitment: il caso della Camera di Commercio di Genova"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Universitas Mercatorum- Università Telematica Internazionale non statale
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea
Date	2011
Certificato o diploma ottenuto	<i>Laurea triennale in Management HR</i>
Principali materie/competenze professionali apprese	Titolo della tesi: "L'obbligo di concludere il procedimento amministrativo"
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Universitas Mercatorum- Università Telematica Internazionale non statale
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale

Istruzione e formazione

Date	1979
Certificato o diploma ottenuto	<i>Diploma di Ragioniere e perito Commerciale</i>
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Palazzi Genova Sampierdarena

Capacità e competenze personali:

Madrelingua/e **Italiana**

Altra/e lingua/e

Autovalutazione

Livello europeo (*)

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Capacità e competenze sociali

Ottime competenze relazionali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Uso quotidiano dei principali strumenti di office (word, excel).
 Dimestichezza con l'utilizzo di vari applicativi funzionali all'esercizio delle mansioni svolte nel corso del percorso lavorativo.

Patente/i

Patente B

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Luogo e data...2 maggio 2024.....

Firma leggibile Caterina Canepa

