

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	PESSINO FILIPPO
Data di nascita	17/09/1975
Categoria	D, Area amministrativa-gestionale
Amministrazione	Università degli studi di Genova
Periodi di lavoro a tempo determinato	Da gennaio 2002 a gennaio 2003 e da novembre 2003 a maggio 2004 collaborazione al servizio bibliotecario e inserimento dati, in particolare inventariazione di materiale bibliografico attraverso il programma Campus Accountant Patrimonio per la trasformazione degli inventari manuali e l'inserimento del loro contenuto nei database informatici, presso il Dipartimento di Storia Moderna e Contemporanea. Da maggio a giugno 2002, nell'aprile 2003 e nel marzo 2004 inserimento dati stato della ricerca (SIR), in particolare raccolta dei dati relativi all'attività scientifica dell'Area 11 (Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche) al fine del loro inserimento nel programma informatico SIR per la successiva stesura del volume Stato della Ricerca, riguardante gli anni 2001, 2002 e 2003 presso il Dipartimento di Storia Moderna e Contemporanea. Dal 1° novembre 2004 al 10 giugno 2005 contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa, col Dipartimento di Archeologia e Filologia Classica "Francesco Della Corte" per supporto amministrativo nella gestione della biblioteca del Dipartimento suddetto, in particolare inventariazione di materiale bibliografico attraverso il programma Campus Accountant Patrimonio per la presa in carico dei beni e la successiva stesura del relativo buono di carico. Dal 20 giugno del 2005 al 19 aprile del 2007, con proroga fino al 19 aprile 2008, assunzione a tempo determinato nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a seguito di procedura concorsuale indetta con DDA n. 162 del 06.02.2004.
Periodi di lavoro a tempo indeterminato	Dal 1° aprile del 2008, assunzione a tempo indeterminato nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a seguito di procedura concorsuale indetta con DDA n. 1615 del 14.12.2005, con assegnazione a prestare servizio presso il Dipartimento gestione e formazione studenti ed attività internazionali. Dal 15 aprile del 2011, assunzione a tempo indeterminato nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa - gestionale, a seguito di procedura concorsuale indetta con DDA n. 45 del 22.01.2009, con assegnazione presso il Dipartimento formazione post lauream.

Posizione organizzativa precedentemente ricoperta	Responsabile di unità di supporto alla didattica presso il Dipartimento di Giurisprudenza dal 1 ottobre 2014 al 31 dicembre 2019. Referente per la Didattica dei Dipartimenti di Giurisprudenza e di Scienze Politiche dal 23 marzo 2020 alla data odierna.
Numero telefonico dell'ufficio	010 209 5642
E-mail istituzionale	Filippo.Pessino@unige.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE
--

Titolo di studio	Laurea in Storia contemporanea (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Genova.									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone capacità nell'uso degli applicativi più diffusi.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che ritiene di dover pubblicare)	PARTECIPAZIONE A CORSI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA 1) Attestato di frequenza al Corso di formazione su "Comunicazione esterna" tenutosi nel periodo ottobre-dicembre 2006, con verifica finale conseguendo la valutazione di Ottimo. 2) Attestato di frequenza al "Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali" svoltosi nell'anno 2006 per un totale di due ore di formazione. 3) Attestato di frequenza al ciclo di studi di lingua inglese, livello Elementary, organizzato da Benedict School nel 2007 e con valutazione complessiva di Ottimo. 4) Attestato di frequenza al Corso AOGR su "Formazione e struttura delle Burocrazie" svoltosi presso la Facoltà di Scienze Politiche (6 ore) dal 20 al 26 marzo 2007 sostenendo con esito positivo la prova di valutazione. 5) Attestato di frequenza al "Corso sui Servizi On-line per l'utenza studentesca" tenutosi nel periodo dicembre 2007/maggio 2008 sostenendo la verifica finale con valutazione di idoneo.									

6) Attestato di frequenza al "Corso di formazione per personale di categoria C" tenutosi nel periodo aprile/luglio 2008, con verifica finale e valutazione di Idoneo.

7) Attestato di frequenza al "Corso di formazione per personale neoassunto 2009" tenutosi nel periodo giugno- luglio 2008, con verifica finale e valutazione di Idoneo.

8) Attestato di frequenza del corso di lingua inglese livello Elementary organizzato da British S.r.l. nel 2010.

9) Attestato di partecipazione al 2° Laboratorio inerente la macroarea "Appalti e Gare" nell'ambito del progetto di ricerca – intervento PROCEDAMUS "Mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi nelle Università" tenutosi il 2 febbraio 2011 per complessive 8 ore di formazione.

10) Attestato di partecipazione al "Corso di informazione sul conflitto lavorativo" tenutosi nell'aprile 2011 per complessive 6 ore di formazione.

11) Attestato di partecipazione e valutazione al Corso di formazione "Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio. Nozioni di base per un approccio proattivo alla nuova didattica universitaria" tenutosi il giorno 17 e 18 ottobre 2013 superando con esito positivo il test di valutazione finale.

12) Partecipazione alla seconda edizione del corso di formazione sulla gestione e redazione del sito federato Webnet-kit Unige, 6 ottobre 2015.

13) Corso di formazione sulla banca dati ministeriale SUA-Cds e indicazioni per la compilazione, svoltosi nel 2015, per un totale di 6 ore.

14) Corso di formazione sulla banca dati Unigedidattica, svoltosi nel 2015, per un totale di 6 ore.

15) Partecipazione al Seminario di approfondimento "I corsi di studio internazionali" svoltosi presso l'Università degli studi di Torino, l'8 e il 9 novembre 2016 per 14 ore di formazione superando con esito positivo il test di valutazione finale.

16) Partecipazione al corso di formazione interno: "Relazioni efficaci con l'utenza: dall'ascolto alla gestione del conflitto", 11-18 ottobre 2018.

17) Attestato di frequenza e profitto per il corso e-learning ad oggetto "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione", svolto nel 2020, per un totale di 3 ore superando con esito positivo il test di valutazione finale.

18) Attestato di frequenza e profitto per il corso e-learning ad oggetto "Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione", svolto nel 2020, per un totale di 3 ore superando con esito positivo il test di valutazione finale.

19) Attestato di partecipazione al corso di formazione "Novità per l'Accreditamento iniziale dei Corsi di studio" organizzato dalla Fondazione CRUI, tenutosi il 20 e il 21 gennaio 2021, per un totale di 7 ore, superando con esito positivo il test finale.

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

1) Gruppo di lavoro per il monitoraggio dei 40 progetti per borse triennali di dottorato di ricerca ammessi al finanziamento con delibera della Giunta della Regione Liguria del 14/07/2009 (P.O. C.R.O. FSE 2007-2013, Asse IV "Capitale umano del Fondo Sociale Europeo"), costituzione con nota direttoriale prot. n. 541 del 12/01/2010 con il compito di:

- svolgere attività connesse al monitoraggio qualitativo e quantitativo relativo all'esecuzione dei 40 progetti finanziati dalla Regione Liguria, in adempimento degli obblighi a carico del soggetto attuatore;
- avviare l'attività di supporto alla valutazione di tutti i corsi di dottorato di ricerca attivi presso l'Ateneo genovese, secondo le indicazioni che verranno formulate dalla Commissione scientifica di Ateneo del Dottorato di ricerca;
- svolgere infine le attività necessarie all'inserimento dei dati relativi ai dottorati di ricerca nel datawarehouse di Ateneo.

Il suddetto Gruppo di lavoro è stato ricostituito con nota direttoriale prot. n. 12648 del 12/05/2011 con il compito, oltre agli obiettivi precedentemente assegnati, di svolgere attività connesse al monitoraggio qualitativo e quantitativo relativo all'esecuzione dei 9 progetti finanziati dalla Regione Liguria per il XXVI ciclo di dottorato, in adempimento degli obblighi a carico del soggetto attuatore.

2) Gruppo di lavoro per la realizzazione di un sistema di presentazione online di domande di partecipazione a procedure selettive, costituzione con nota direttoriale prot. n. 7208 del 23/03/2010 con il compito di realizzare una procedura integrata per l'iscrizione, con modalità online, finalizzata alla partecipazione, tra le altre, alla procedura selettiva relativa al Dottorato di ricerca, a partire dal XXVI ciclo (luglio-agosto 2010).

MEMBRO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE D.D.G. n. 801 del 01.03.2021 modificato dal D.D.G. n. 2120 del 19.05.2021.