

Formazione professionale posseduta	ISO19011.2003 FORMAZIONE ON THEJOB LA QUALITA' E I LAVORI PUBBLICI LA QUALITA' E I LAVORI PUBBLICI	2007 2007 2008 2009
Tipologia	SELEZIONARE	
Formazione professionale posseduta	Altro	
Tipologia	INTERNA	
	Giuridica / Amministrativa	
Formazione professionale posseduta	Corso L. 241/90 DISCIPLINA PROC. AMM.VO PER LL.PP. LA L. N. 241/90: LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO COSTRUZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IL NUOVO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, ITER REGOLE: L.241/90	Anno 2008 2009 2011 2014
Tipologia	SELEZIONARE	
Formazione professionale posseduta	Contratti e Appalti	
Tipologia	SELEZIONARE	
Formazione professionale posseduta	Contratti e Appalti	
Tipologia	SELEZIONARE	

Applicativo 1	Tipo	Excel - Fogli elettronici di calcolo
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 2	Tipo	Internet explorer - Web browser
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 3	Tipo	intero pacchetto office
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 4	Tipo	Word processing
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 5	Tipo	PowerPoint
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 6	Tipo	Access
	Livello di conoscenza	Base
Altri applicativi	elenco :	microsoft project - OSSERVATORIO LAVORI PUBBLICI - MEPA - MOGE - PCC - PAF - G_ZOOM - SIBAK

ECDL (patente europea del Computer) SELEZIONARE

Lingua 1	Lingua	--Selezionare la lingua--
	Livello di conoscenza	--Inserire livello conoscenza--
Lingua 2	Lingua	--Selezionare la lingua--
	Livello di conoscenza	--Inserire livello conoscenza--
Lingua 3	Lingua	--Selezionare la lingua--
	Livello di conoscenza	--Inserire livello conoscenza--

Altre lingue Elenco :

Patentino SELEZIONARE

	Struttura	--Inserire tipologia Ente--
	Settore	Tecnica (edilizia, manutenzioni, operatori...)
Esperienza lavorativa 7	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	
	Durata	--Inserire durata esperienza lavorativa--

	Struttura	--Inserire tipologia Ente--
	Settore	--Inserire Area di lavoro--
Esperienza lavorativa 6	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	
	Durata	--Inserire durata esperienza lavorativa--

	Struttura	Comune di Genova
	Settore	Tecnica (edilizia, manutenzioni, operatori...) DIREZIONE PATRIMONIO - UFFICIO CONDOMINI E RECUPERO SPESE - Controllo sull'operato degli amministratori condominiali relativamente agli immobili dove il Comune è proprietario di diverse quote millesimali, partecipazione alle assemblee dei medesimi condomini con delega aperta ad esprimere la volontà del Comune. Controllo della rendicontazione ordinaria e straordinaria e predisposizione liquidazione delle quote a carico del Comune. Monitoraggio annuale della situazione contabile degli immobili ai fini delle previsioni di bilancio. - Attività relative al recupero delle spese di amministrazione nei confronti dei locatari e concessionari di tutti gli immobili di civica proprietà
Esperienza lavorativa 5	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	
	Durata	Esperienza fino a 10 anni

	Struttura	Comune di Genova
	Settore	Tecnica (edilizia, manutenzioni, operatori...) DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - UFFICIO PROJECT FINANCING RESPONSABILITA' ART. 17: 2004 - UFFICIO PROJECT FINANCING 2005 - SEGRETERIA UFFICIO PROJECT FINANCING 2006 - UFFICIO AMMINISTRATIVO PROJECT FINANCING
Esperienza lavorativa 4	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	
	Durata	Esperienza fino a 5 anni

Esperienza lavorativa 3	Struttura	Comune di Genova
	Settore	Segreteria e staff DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA / STAFF - RESPONSABILITA' ART. 17:
	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	2009 - GESTIONE AMMINISTRATIVA PROVVEDIMENTI DELL'UFFICIO PROJECT FINANCING 2010 - SEGRETERIA DI DIREZIONE 2011 - UFFICIO AMMINISTRATIVO 2012 - UFFICIO AMMINISTRATIVO 2013 - UFFICIO AMMINISTRATIVO
	Durata	Esperienza fino a 7 anni
Esperienza lavorativa 2	Struttura	Comune di Genova
	Settore	Segreteria e staff DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI COMPLESSI - SEGRETERIA / STAFF E UFFICIO PROJECT FINANCING
	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	RESPONSABILITA' ART. 17: 2016 - UFFICIO PROJECT FINANCING
	Durata	Esperienza fino a 3 anni
Esperienza lavorativa (attuale)	Struttura	Comune di Genova
	Settore	Segreteria e staff DIREZIONE STRATEGIE E PROGETTI PER LA CITTA' - SEGRETERIA / STAFF E UFFICIO PROJECT FINANCING
	Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte	RESPONSABILITA' ART. 17: 2017 - UFFICIO PROJECT FINANCING
	Durata	Esperienza fino ad 1 anno

Breve descrizione esperienze lavorative più significative antecedenti ai 10 anni e/o esterne all'ente

- Patente di guida**
- Patente AM
 - Patente A1
 - Patente-A2
 - Patente A
 - Patente B1
 - Patente B
 - Patente BE
 - Patente c1
 - Patente CE
 - Patente D1
 - Patente D1E
 - Patente D
 - Patente DE
 - Patente KA
 - Patente KB
 - Patente CQC Persone
 - Patente CQC Merci
 - Patentino CFP ADR ? tipo B, A, B+esplosivi, B+radioattivi

Specificare la proprie Capacità e Competenze

relazionali	<input checked="" type="checkbox"/> disponibilità ai rapporti interpersonali <input type="checkbox"/> capacità di esprimere con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero <input type="checkbox"/> orientamento all'utente <input type="checkbox"/> capacità di comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> capacità di mediazione <input type="checkbox"/> adattamento agli ambienti pluriculturali <input checked="" type="checkbox"/> capacità di lavorare in gruppo
organizzative-gestionali	<input checked="" type="checkbox"/> orientamento al risultato <input checked="" type="checkbox"/> capacità di gestire il cambiamento <input checked="" type="checkbox"/> gestione di progetti di gruppo <input type="checkbox"/> gestione risorse strumentali <input checked="" type="checkbox"/> gestione risorse finanziarie <input type="checkbox"/> coordinamento e gestione di persone <input checked="" type="checkbox"/> senso dell'organizzazione
artistiche	<input checked="" type="checkbox"/> disegno <input type="checkbox"/> scrittura <input type="checkbox"/> musica
altro	

Ritiene che la sua collocazione lavorativa sia adeguata alle proprie competenze ?
SELEZIONARE

Se No Perché ?

Attualmente è soddisfatto del suo percorso professionale all'interno dell'Ente ?
SELEZIONARE

Se No Perché ?

E' propenso ad un cambiamento lavorativo ?
SELEZIONARE

Perché

In che ambito ?

E' disposto ad un percorso formativo ?
SI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196/2013

Powered by Gruppo Finmatica - Ottimizzato per Internet Explorer 6.0 o superiore