

CURRICULUM VITAE

Nome	RAVERA , FRANCO MATR. 586110
Struttura di appartenenza	Direzione Servizi Civici – Settore Cimiteri
Telefono	3358312178
Fax	
E-mail	fravera@comune.genova.it
Data di nascita	16/08/1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA
(INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA, INDENNITÀ DI
RESPONSABILITÀ – EX ART. 17**

• Date (da – a)	Gennaio 2109 a tutt'oggi
Nome dell'incarico ricoperto	Responsabile Ufficio Gestione Operativa Sistema cimiteriale cittadino (TPO)
• Settore	Cimiteri
Tipo di incarico	Amministrativo gestionale
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività nei cimiteri cittadini, gestione personale, gestione rapporti con terzi per attività/prestazioni ecc. in ambito cimiteriale, ecc.
• Date (da – a)	Aprile 2108 al 15 gennaio 2109
Nome dell'incarico ricoperto	Responsabile Ufficio Manutenzione delle strutture per i servizi educativi (TPO)
• Settore	Direzione Politiche dell'istruzione per le nuove generazioni
Tipo di incarico	Amministrativo – tecnico (Funzionario)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento delle manutenzioni delle strutture scolastiche comunali anche con relazioni con le competenti Direzioni tecniche e i Municipi nonché con il supporto di elaborazione di proposte e/o progettualità. Supporto tecnico per l'autorizzazione al Funzionamento per l'infanzia 0/3 comunali e privati
• Date (da – a)	Agosto 2017 a aprile 2018
Nome dell'incarico ricoperto	Segreteria Organi Istituzionali
• Settore	Municipio Val Polcevera – Organi istituzionali
Tipo di incarico	Amministrativo (Funzionario)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto amministrativo a Presidente /Giunta e Consiglio Municipale, relazioni/incontri con cittadini /comitati ecc., partecipazione a sopralluoghi , raccordo con Assessorati Comunali e le rispettive Direzioni
• Date (da – a)	Luglio 2013 a agosto 2017
Nome dell'incarico ricoperto	Resp. Segreteria Assessore Lavori Pubblici(con indennità di responsabilità ex art. 17)
• Settore	Segreteria Organi Istituzionali
Tipo di incarico	Amministrativo (Funzionario)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione Ufficio - relazioni/incontri con privati (cittadini /comitati ecc.), raccordo con il Sindaco, con gli altri Assessorati, i Municipi e gli Uffici tecnici
• Date (da – a)	maggio 2002 al 2009 c/o Direzione Servizi alla Persona e dal 2009 al Giugno 2013 c/o Direzione Politiche Sociali
Nome dell'incarico ricoperto	Resp. Ufficio immobiliare e Sicurezza e/o Strutture per la città (TPO)
• Settore	Sociale
Tipo di incarico	Amministrativo /Tecnico (funzionario)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di Ufficio "Piano strutture per la città" con TPO - Resp. Sicurezza Direzione – Gestione di personale operai comunali e LSU per interventi presso scuole comunali/strutture sociali – Pareri urbanistici – Gestione immobiliare di edifici sociali
• Date (da – a)	Novembre 1994 al 2002
Nome dell'incarico ricoperto	Responsabile Nucleo interventi manutentivi (con indennità di responsabilità ex art. 17)
• Settore	Residenzialità per anziani – istituto San Raffaele di Coronata

<i>Tipo di incarico</i>	Amministrativo/tecnico (istruttore /Funzionario)
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Economo – Resp. Manutenzione – Resp. Sicurezza – referente alloggi protetti per anziani
• Date (da – a)	Dicembre 1990 al Novembre 1994
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Sindacato CISL Funzione Pubblica - Piazza Campetto
• Settore	
<i>Tipo di incarico</i>	Dirigente
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Relazioni sindacali
• Date (da – a)	Settembre 1990 al Dicembre 1990
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Ufficio Catasto
• Settore	Servizio Strade
<i>Tipo di incarico</i>	Amministrativo (segretario)
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente amministrativo per rilascio attestazioni e classificazione strade. Predisposizione di delibere di accatastamento stradale
• Date (da – a)	maggio 1987 al settembre 1990
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Ufficio Problemi Economici , Sociali e de lavoro
• Settore	Assessorato ai problemi Economici, Sociali e del lavoro
<i>Tipo di incarico</i>	Amministrativo (segretario)
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente vertenze occupazionali/progettazione occupazione giovanile/implementazione servizi ai disoccupati
• Date (da – a)	Dicembre 1985 al maggio 1987
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	
• Settore	Ufficio Problemi della Gioventù'
<i>Tipo di incarico</i>	Segretario Amministrativo
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente collegamento realtà giovanili e propositività progettuale
• Date (da – a)	Maggio 1984- dicembre 1985
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Amministrativo c/o ufficio Contratti
• Settore	Ufficio Contratti e Appalti
<i>Tipo di incarico</i>	Segretario Amministrativo
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente procedure gare pubbliche e conseguenti predisposizione contratti
• Date (da – a)	Dal 31.10.78 al maggio 1984
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Operaio qualificato
• Settore	Strade
<i>Tipo di incarico</i>	Manutentivo
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Muratore /carpentiere in legno /asfaltista

(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI SVOLTI PARTICOLARMENTE SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...) INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE

Date (da – a)	Da gennaio 2019
Oggetto	Patti di collaborazione /inserimenti UEPE
Settore	Cimiteri
Breve descrizione	Progettazione d interventi e Referente nell'ambito del sistema cimiteriale
• Date (da – a)	Dal 2108 al 2019
Oggetto	
Settore	Educativo
Breve descrizione	Referente procedure per l'autorizzazione al funzionamento (Scia) di Asili nido e per scuole infanzia comunali
Date (da –a)	Dal 2002 al 2013
• Oggetto	
• Settore	Sociale
• Breve descrizione	Referente sociale (committenza tecnica): 1) nei confronti degli uffici pubblici/privati per la realizzazione di strutture sociali 2) nei confronti di soggetti privati per la stipula dei c.d. "patti di sussidiarietà" finalizzati alla concessione gratuita di : arredi, alimenti , indumenti 3) per la ricerca finalizzata all'acquisizione dal

	patrimonio pubblico e/o privato (gratuita) di immobili per l'implementazione di soluzioni abitative per utenza sociale
• Date (da – a)	Dal 1994 al 2010
• Oggetto	
• Settore	Sociale
• Breve descrizione	Responsabile struttura manutentiva prima dell'Istituto di Coronata poi dei Servizi alla Persona/ (Settore Sociale e Settore Scuole ed Istituti civici)/Direzione Servizi Sociali con disponibilità di personale (massimo n. 10 operai comunali + massimo di 50 Cassaintegrati ex Ilva + massimo n. 8 profughi e/o senza fissa dimora per cantieri di attivazione sociale
• Date (da – a)	2004/2005/2006
• Oggetto	
• Settore	Sociale
• Breve descrizione	Referente del gruppo di lavoro interdirezionale per la modifica del PUC (urbanistica - 2004) e per la variante PUC (politiche della Casa - 2006) con particolare attenzione all'inserimento di procedure finalizzate all'implementazione (gratuita) di immobili e /o di posti letto in strutture private (RSA – RP c.d. case di riposo
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Di aver partecipato ai seguenti corsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione interna /esterna - marketing dei servizi - coordinatori Confisca dei beni alla criminalità - formazione base sugli archivi comunali - formazione formatori - formazione formatori sicurezza - Formazione per la sicurezza - gestione dell' archivio comunale - gestione dell'organizzazione del servizio - i rifiuti verso la sostenibilità della loro gestione - il provvedimento amministrativo: redazione , patologia e responsabilità - la gestione degli archivi : aspetti tecnici e normativi - la prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro - i primo accoglimento (2000). - di team building - project management (2004) - gestione dell'organizzazione del servizio (2004) - comunicazione interna/esterna – marketing dei servizi (2005) - gestione dell'organizzazione del servizio: le risorse umane (2005) - " gestione e realizzazione di un " piano di emergenza ed evacuazione" (1998) - "la prevenzione degli infortuni sul lavoro (al seminario di studio 29/10/2007 Dip. Funz. Pubblica) - "Superamento delle Barriere Plurisensoriali e progettazione accessibile (themis) - a i corsi di RSPP e ASPP conseguendo idoneità a frequentare moduli di specializzazione Giugno luglio 2007 .- Confindustria) - "Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione" (corso di specializzazione Ottobre 2007 .- Confindustria) - corso per addetti periferici alla sicurezza (1997) <p><u>di avere partecipato in qualità' di Dirigente Sindacale al :</u> corso di formazione per responsabili politiche del lavoro sulla legge 233/91 (riforma del mercato del lavoro) tenutosi a Fiesole (FI) dal 13 al 15 aprile 1992 a cura del centro Studi CISL e USR Liguria; Di aver partecipato al corso per formatori tenutosi a Varazze nel 1986 a cura della USR Cisl e da tale data fino al 2001 di essere stato qualificato Formatore Regionale per la CISL Liguria Di aver collaborato con USR - Cisl Liguria su committenza delle Unioni Sindacali Territoriali di Imperia, di Genova e di La Spezia) a numerosi corsi di formazione a tema :</p>

	Corsi di primo accostamento al Sindacato Corsi sulla comunicazione Corsi di apprendimento cooperativo Corsi di programmazione neuro linguistica Corsi tematici : 626/ sociale / normativa enti locali Di aver partecipato in qualità di formatore USR CISL , su richiesta della Provincia di Genova al corso per "facilitatori culturali"
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI FORMAZIONE CERTIFICATA DA ESAMI FINALI...)

• Date (da – a)	1977
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico Commerciale G.C. Abba
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Ragioniere Perito commerciale
(ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ISCRIZIONI AD ALBI...)	