

Gestione Dati Curricolari

Comune di Genova
29/01/2018

Dati personali			
Cognome	ARRIU	Matricola	21320
Nome	VENERE	Profilo professionale attuale	
Posizione Organizzativa	NO	Cat. Giuridica	D4 - Categ. Stipend. D - Incremento Economico 30 (D4)
Sesso	F	Data nascita	21/03/1956
Email	GENOVA21320@COMUNE.GENOVA.IT		
Attestato Sicurezza Aziendale SI		Data Ultima Modifica	29/01/2018 12:13:18

NOTA :

In corrispondenza della prima riga è indicato il titolo di studio consegnato al momento dell'assunzione.

Coloro i quali dovessero possedere un titolo di studio diverso da quello dichiarato sono invitati ad indicare gli ulteriori titoli di studio in ordine di conseguimento.

Chi è in possesso del diploma di laurea dovrà indicare anche il diploma.

Qualora nell'elenco non fosse indicato il titolo di studio posseduto utilizzare la riga ALTRO per specificare il titolo.

Titolo Studio dichiarato all'assunzione	3299 Dipl.Mat.Profess.	
Titolo Studio/Abilitazione Professionale 2	Tipo	Diploma
Titolo Studio/Abilitazione Professionale 3	Tipologia Corso	diploma Tecnico Gestione Aziendale
Titolo Studio/Abilitazione Professionale 4	Tipo	--Inserire carriera scolastica--
Altro	Tipologia Corso	--Inserire carriera scolastica--
Master Universitario	-----	Descrizione
Master non Universitario		Descrizione
Dottorato di Ricerca	SELEZIONARE	Descrizione
Abilitazioni professionali	SELEZIONARE	Descrizione
Iscrizioni albo professionale	SELEZIONARE	Descrizione

Già iscritto albo formatori Comune di Genova
Volontà iscrizione albo formatori Comune di Genova

SELEZIONARE
 SELEZIONARE

Giuridica / Amministrativa

Formazione professionale posseduta

Corso	Anno
D.lvo196/2003 focus figura incaricato dati personali	2009
Da capo ufficio a caposquadra	2008
L. 241/1990 Disciplina del procedimento amm.vo	2008
Incontri formativi PEC	2010

Tipologia

INTERNA

Informatica

Formazione professionale posseduta

Corso	Anno
Gestione informatizzata convocazione Consiglio Comunale	2010
Internet Zimbra	2013
Sistema E-PRAXI Delibere	2008
EXCEL Base 1	2010

Tipologia

SELEZIONARE

Informatica

Formazione professionale posseduta

Corso	Anno
EXCEL Base 2	2010
Ordini SIB	2009
Ordini SIB	2010

Tipologia

INTERNA

Giuridica / Amministrativa

Formazione professionale posseduta

Corso	Anno
Relazione Annuale Autorità Servizi Pubblici Locali	2010
Costruzione Provvedimenti Amministrativi	2012
Corso Anticorruzione	2017
Corso Sicurezza	2017

Tipologia

INTERNA

Informatica

Formazione professionale posseduta

Corso	Anno
Reati informatici	2011
Le minacce informatiche	2010

Tipologia

SELEZIONARE

Formazione professionale posseduta	----	Selezionare	----
Tipologia	Corso	SELEZIONARE	Anno
Formazione professionale posseduta	----	Selezionare	----
Tipologia	Corso	SELEZIONARE	Anno
Formazione professionale posseduta	----	Selezionare	----
Tipologia	Corso	SELEZIONARE	Anno

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	Posta elettronica
	Livello di conoscenza	Avanzato
Applicativo 4	Tipo	Word processing
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 5	Tipo	intero pacchetto office
	Livello di conoscenza	Medio
Applicativo 6	Tipo	--Applicativi--
	Livello di conoscenza	--Inserire livello conoscenza--
Altri applicativi	elenco :	

ECDL (patente europea del Computer) NO

Lingua 1	Lingua	Spagnolo
	Livello di conoscenza	Buono
Lingua 2	Lingua	Francese
	Livello di conoscenza	Scolastico
Lingua 3	Lingua	Inglese
	Livello di conoscenza	Scolastico
Altre lingue	Elenco :	

Patentino SELEZIONARE --Selezionare la lingua--

- Cinese
- Arabo
- Francese
- Giapponese
- Inglese
- Lingue slave
- Portoghese
- Russo
- Spagnolo
- Tedesco

Esperienza lavorativa 7	<p>Struttura Comune di Genova</p> <p>Settore Sanità, servizi sociali e alla persona</p> <p>Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte Operatore Servizi Comunali - Assistenza domicialre anziani</p> <p>Durata Esperienza fino ad 1 anno</p>
Esperienza lavorativa 6	<p>Struttura Comune di Genova</p> <p>Settore Segreteria e staff</p> <p>Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte Segretario Amministrativo Consiglio di Circoscrizione Oregina - Segreteria Consiglio</p> <p>Durata Esperienza fino a 3 anni</p>
Esperienza lavorativa 5	<p>Struttura Comune di Genova</p> <p>Settore Segreteria e staff</p> <p>Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte Collaboratore Amministrativo - Segreteria Organi Istituzionali - Rilascio atti (delibere, regolamenti) autenticazione firme e atti. Esecutività delibere</p> <p>Durata Esperienza superiore a 10 anni</p>
Esperienza lavorativa 4	<p>Struttura Comune di Genova</p> <p>Settore Segreteria e staff</p> <p>Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte Funzionario Amm.vo - Ufficio del Difensore Civico Comunale - Ricevimento istanze e rapporto con tutti gli uffici comunali per segnalazioni e contenziosi vari (sanzioni amm.ve, pratiche edilizie, tributi ecc.) Proposta di modifiche iter e procedure amministrative fino alla modifica dei regolamenti comunali.</p> <p>Durata Esperienza fino a 10 anni</p>

Esperienza lavorativa 3

Struttura Comune di Genova
Settore Segreteria e staff
Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte Segreteria Assessore Polizia Municipale, Sicurezza, Anagrafe, Pari Opportunità
Durata Esperienza fino a 3 anni

Esperienza lavorativa 2

Struttura Comune di Genova
Settore Tecnica (edilizia, manutenzioni, operatori...)
Ufficio e Breve Descrizione principali attività svolte dal 3/10/2013 Direzione Patrimonio Uff. Contenzioso con incarico di dirimere i contenziosi, occupazioni abusive, avvio procedure amministrative di regolarizzazione contrattuale, di rilascio e sgombero, predisposizione atti a supporto Civica Difesa per cause di usucapione.
Durata Esperienza fino a 5 anni

Esperienza lavorativa (attuale)

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

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 checked="" type="checkbox"/> capacità di esprimere con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero <input type="checkbox"/> orientamento all'utente <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> gestione risorse strumentali <input type="checkbox"/> gestione risorse finanziarie <input checked="" type="checkbox"/> coordinamento e gestione di persone <input checked="" type="checkbox"/> senso dell'organizzazione
artistiche	<input type="checkbox"/> disegno <input type="checkbox"/> scrittura <input checked="" type="checkbox"/> musica
altro	

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

SI

Se No Perché ?

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

SI

Se No Perché ?

E' propenso ad un cambiamento lavorativo ?

SI

Se sì 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