

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRAVERSO LUCA MATR. 702190**
Struttura di appartenenza **DIREZIONE SERVIZI CIVICI, LEGALITA' E DIRITTI – COMUNE DI GENOVA**
Telefono **0105576403**
Fax **0105578049**
E-mail **ltraverso@comune.genova.it**
Data di nascita **16 LUGLIO 1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1/5/2016-
• Nome dell'incarico ricoperto RESPONSABILE ATTIVITA' OPERATIVA CIMITERIALE
• Settore DIREZIONE SERVIZI CIVICI, LEGALITA' E DIRITTI
• Tipo di incarico POSIZIONE ORGANIZZATIVA
• Principali mansioni e responsabilità Vigilanza su tutti i cimiteri, coordinamento organizzativo, gestione concessioni amministrative

- Date (da – a) 1/5/2013-30/4/2016
• Nome dell'incarico ricoperto RESPONSABILE CONVENZIONI E SANZIONI
• Settore DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO
• Tipo di incarico POSIZIONE ORGANIZZATIVA
• Principali mansioni e responsabilità Convenzioni, contenzioso sanzioni, contabilità direzionale

- Date (da – a) 2003 - 30/4/2013
• Nome dell'incarico ricoperto RESPONSABILE STAFF DI DIREZIONE
• Settore DIREZIONE (fino al 2007 SETTORE) SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIO
• Tipo di incarico POSIZIONE ORGANIZZATIVA
• Principali mansioni e responsabilità gestione personale, predisposizione atti amministrativi del Direttore, proposta delibere e regolamenti, contenzioso sanzioni, contabilità direzionale

- Date (da – a) 2000-2002
• Nome dell'incarico ricoperto RESPONSABILE STAFF DI SETTORE
• Settore SETTORE VIVIBILITA' DELLA CITTA' – GABINETTO DEL SINDACO
• Tipo di incarico POSIZIONE ART. 17
• Principali mansioni e responsabilità Gestione personale, predisposizione atti amministrativi del Direttore, proposta delibere e regolamenti, contabilità

- Date (da – a) 1998-2000
• Nome dell'incarico ricoperto RESPONSABILE STAFF DI DIREZIONE
• Settore DIREZIONE AMBIENTE
• Tipo di incarico POSIZIONE ART. 17
• Principali mansioni e responsabilità Gare e contratti, gestione personale e risorse, contabilità direzionale, sanzioni inibitorie

- Date (da – a) Dal 16/7/2002 alla data odierna
• Oggetto Messa a punto dei provvedimenti a carattere generale per l'ottimizzazione dei procedimenti autorizzatori e concessori in materia di commercio
• Settore Già Settore Sviluppo Economico e Commercio – Direzione Territorio, Sviluppo Economico e Ambiente.

- Date (da – a) Dal 16/7/2002 alla data odierna

- Oggetto Messa a punto del sistema informatico di gestione dei procedimenti sanzionatori in materia commerciale.
- Settore Già Settore Sviluppo Economico e Commercio – Direzione Territorio, Sviluppo Economico e Ambiente.
- Breve descrizione Ho sviluppato l'applicativo in ambiente MS ACCESS per la gestione dei procedimenti sanzionatori a partire dall'istruttoria dei ricorsi all'emissione delle ordinanze – ingiunzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2004 al 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto commerciale, Procedura Civile
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Giurisprudenza ad indirizzo giuridico-economico**

- Date (da – a) Dal 1999 al 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione del personale
- Qualifica conseguita **Master in Diritto del Lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche e sulla Gestione del Personale**

- Date (da – a) Dal 1987 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in Scienze Politiche ad indirizzo politico-amministrativo**

- Date (da – a) Dal 1982 al 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo-Ginnasio Statale G. Mazzini di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita **Maturità Classica**