

## CURRICULUM VITAE

<b>Nome</b>	<b>RAVERA , FRANCO MATR. 586110</b>
<b>Struttura di appartenenza</b>	<b>Direzione Politiche dell'istruzione per le nuove generazioni</b>
<b>Telefono</b>	<b>3358312178</b>
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	<b>fravera@comune.genova.it</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>16/08/1957</b>

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

<b>• Date (da – a)</b>	<b>Aprile 2108 a tutt'oggi</b>
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 elaborati, di proposte e/o di progettualità. Supporto tecnico per l'autorizzazione al Funzionamento per l'infanzia 0/3 comunali e privati
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Agosto 2017 a aprile 2018</b>
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
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Luglio 2013 a agosto 2017</b>
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
<b>• Date (da – a)</b>	<b>maggio 2002 al 2009 c/o Direzione Servizi alla Persona e dal 2009 al Giugno 2013 c/o Direzione Politiche Sociali</b>
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
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Novembre 1994 al 2002</b>
Nome dell'incarico ricoperto	Responsabile Nucleo interventi manutentivi (con indennità di responsabilità ex art. 17)
• Settore	Residenzialità per anziani – istituto San Raffaele di Coronata
Tipo di incarico	Amministrativo/tecnico (istruttore /Funzionario)
Principali mansioni e responsabilità	Economo – Resp. Manutenzione – Resp. Sicurezza – referente alloggi protetti per anziani
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dicembre 1990 al Novembre 1994</b>
Nome dell'incarico ricoperto	Sindacato CISL Funzione Pubblica - Piazza Campetto
• Settore	

<i>Tipo di incarico</i>	Dirigente
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Relazioni sindacali
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Settembre 1990 al Dicembre 1990</b>
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Ufficio Catasto
<b>• Settore</b>	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
<b>• Date (da – a)</b>	<b>maggio 1987 al settembre 1990</b>
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	<i>Ufficio Problemi Economici , Sociali e de lavoro</i>
<b>• Settore</b>	Assessorato ai problemi Economici, Sociali e del lavoro
<i>Tipo di incarico</i>	<i>Amministrativo (segretario)</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente vertenze occupazionali/progettazione occupazione giovanile/implementazione servizi ai disoccupati
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dicembre 1985 al maggio 1987</b>
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	
<b>• Settore</b>	Ufficio Problemi della Gioventù'
<i>Tipo di incarico</i>	<i>Segretario Amministrativo</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente collegamento realtà giovanili e propositività progettuale
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Maggio 1984- dicembre 1985</b>
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	<i>Amministrativo c/o ufficio Contratti</i>
<b>• Settore</b>	Ufficio Contratti e Appalti
<i>Tipo di incarico</i>	<i>Segretario Amministrativo</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Referente procedure gare pubbliche e conseguenti predisposizione contratti
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dal 31.10.78 al maggio 1984</b>
<i>Nome dell'incarico ricoperto</i>	Operaio qualificato
<b>• Settore</b>	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**

<b>• Date (da – a)</b>	Dal 2108
Oggetto	
Settore	Educativo
Breve descrizione	Referente procedure per l'autorizzazione al funzionamento (Scia ) di Asili nido e per scuole infanzia comunali
<b>Date (da –a )</b>	<b>Dal 2002 al 2013</b>
<b>• Oggetto</b>	
<b>• Settore</b>	Sociale
<b>• Breve descrizione</b>	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
<b>• Date (da – a)</b>	<b>Dal 1994 al 2010</b>
<b>• Oggetto</b>	
<b>• Settore</b>	Sociale
<b>• Breve descrizione</b>	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)	<b>2004/2005/2006</b>
• 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
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p><b>Di aver partecipato ai seguenti corsi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazione interna /esterna</li> <li>- marketing dei servizi - coordinatori</li> </ul> <p>Confisca dei beni alla criminalità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione base sugli archivi comunali</li> <li>- formazione formatori</li> <li>- formazione formatori sicurezza</li> <li>- Formazione per la sicurezza</li> <li>- gestione dell' archivio comunale</li> <li>- gestione dell'organizzazione del servizio</li> <li>- i rifiuti verso la sostenibilità della loro gestione</li> <li>- il provvedimento amministrativo: redazione , patologia e responsabilità</li> <li>- la gestione degli archivi : aspetti tecnici e normativi</li> <li>- la prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro</li> <li>- i primo accoglimento (2000).</li> <li>- di team building</li> <li>- project management (2004)</li> <li>- gestione dell'organizzazione del servizio (2004)</li> <li>- comunicazione interna/esterna – marketing dei servizi (2005)</li> <li>- gestione dell'organizzazione del servizio: le risorse umane (2005)</li> <li>- “ gestione e realizzazione di un “ piano di emergenza ed evacuazione” (1998)</li> <li>- “la prevenzione degli infortuni sul lavoro (al seminario di studio 29/10/2007 Dip. Funz. Pubblica)</li> <li>- “Superamento delle Barriere Plurisensoriali e progettazione accessibile (themis)</li> <li>- a i corsi di RSP e ASPP conseguendo idoneità a frequentare moduli di specializzazione Giugno luglio 2007 .- Confindustria)</li> <li>- “Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione” (corso di specializzazione Ottobre 2007 .- Confindustria)</li> <li>- corso per addetti periferici alla sicurezza ( 1997)</li> </ul> <p><u>di avere partecipato in qualità' di Dirigente Sindacale al :</u></p> <p>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 Ligure;</p> <p>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</p> <p>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> <p>Corsi di primo accostamento al Sindacato</p> <p>Corsi sulla comunicazione</p> <p>Corsi di apprendimento cooperativo</p> <p>Corsi di programmazione neuro linguistica</p> <p>Corsi tematici : 626/ sociale / normativa enti locali</p> <p>Di aver partecipato in qualità di formatore USR CISL , su richiesta della Provincia di Genova al corso per “facilitatori culturali”</p>

**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
<b>(ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ISCRIZIONI AD ALBI...)</b>	