

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Nome                           | RICCARDO CAVANNA  |
| Data di nascita                |   |
| Qualifica                      | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO EPFE0                              |
| Amministrazione                | COMUNE DI GENOVA AREA POLITICHE CULTURALI - MUSEI             |
| Incarico attuale               | EQ SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI GARE E CONTRATTI MUSEI |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0105574734  |
| Fax dell'ufficio               |   |
| E-mail istituzionale           | rcavanna@comune.genova.it                                     |

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|  |   |
|--|---|
| Titolo di studio   | Laurea Scienze Politiche indirizzo politico sociale, tesi in Scienza dell'Amministrazione; maturità scientifica   |
| Altri titoli di studio e professionali   | Master Universitario di secondo livello presso COREP- Politecnico di Torino in "Analisi delle politiche pubbliche" con specializzazione in Politiche pubbliche UE presso ENTPE- Lyon e ULB- Brussels.<br>Qualifica di "Esperto in marketing operativo dei servizi turistici presso ENFAP- Liguria   |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti)   | PO gestione servizi finanziari e amministrativi gare e contratti Area Cultura con differenti denominazioni, principalmente riferito a Musei e Biblioteche (monitoraggio del bilancio separato dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni Servizi Amministrativi, gare e contratti, inclusi prestiti, donazioni, comodati, assicurazioni di opere del patrimonio culturale dell'ente in carico alla Direzione) Economo Istituto San Raffaele di Coronata, responsabile Ufficio Circoscrizionale Bassa Valbisagno per censimento ISTAT; responsabile ufficio Sistema museale aperto e marketing territoriale (Sviluppo strategie di comunicazione e promozione museale attraverso la creazione di una rete in grado di coinvolgere tutte le realtà cittadine, anche grazie allo sviluppo di un titolo di accesso integrato e specifiche convenzioni; politiche di pricing mirate)   |
| Capacità linguistiche  | Lingua inglese Cambridge CAE; lingua francese DELF 4; lingua spagnola esame universitario sostenuto con certificazione presso Camera di Commercio spagnola in Italia  |
| Capacità nell'uso delle tecnologie   | Conoscenze software applicativi in uso all'ente; utilizzo piattaforme applicative in ambito amministrativo, con particolare riferimento a gare e contratti  |
| Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare) | Presso Comune di Genova<br>Gestione progetti europei: Interreg, settimo programma quadro, Cultura 2000.(e.g. ELIH MED: BRADAN; CYCLE CITIES; ANSER; REALITY: NOTTE DEI RICERCATORI (4 edizioni).<br>Progetto per gestione dei servizi aggiuntivi per la Cultura in collaborazione con Polizia locale. Musealizzazione Sommersibile Sauro.<br>Avvio gestione del bilancio separato dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni: Partecipazione a progetti complessi (e.g. URBAN 1, URBAN 2).<br>Presso Provincia di Alessandria - Settore Trasporti: collaborazione esterna nell'ambito del processo di riconoscimento per l'individuazione dei servizi minimi nel trasporto pubblico Locale (extraurbano provinciale).<br>Formazione interna al Comune di Genova nei seguenti ambiti: organizzazione e psicologia del lavoro, leadership; gestione conflitti; editing e gestione immagini; gestioni e archiviazione dati; Microsoft project, oltre ad aggiornamenti sulle materie di competenza. |