

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome | GAVA ANGELO |
| Data di nascita | |
| Qualifica | FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI |
| Amministrazione | COMUNE DI GENOVA - AREA CORPO POLIZIA LOCALE – DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA |
| Incarico attuale | U.O. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ |
| Numero telefonico dell'ufficio | 010 - 5577746 |
| Fax dell'ufficio | |
| Specifici E-mail istituzionale | agava@comune.genova.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titolo di studio | Diploma Maturità Scientifica |
| Altri titoli di studio e professionali | Abilitazione all'esercizio della professione di Amm.re Imm.re c/o A.N.A.C.I. |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | Titolare di Incarico Posizione Organizzativa "Servizi giuridici e amm.vi" alla Direzione Sistemi Informativi dal 03/2020 al 03/2023; TEQ U.O. Amm.ne e Contabilità dal 03/2023 Corpo Polizia Locale. Già titolare dal 2009 al 2019 di Indennità di Responsabilità ex art. 17 c.2 lett. f CCNL 1.4.1999. Coordinatore Gruppi di Miglioramento/Progetti Specifici. |
| Capacità linguistiche | Inglese/Francese livello scolastico |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Pacchetto Office, Outlook |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare) | Master universitario in "Innovazioni in Contabilità Finanza Pubblica e Armonizzazione dei Bilanci Pubblici" nel 2013/14 c/o Università degli Studi di Genova. Master universitario in "Public Leadership Program" c/o Università SDA Bocconi – School of Management nel gennaio/febbraio 2023. Completamento ciclo di corsi di offerta formativa Progetto Syllabus, proposti a livello Dipartimento Funzione Pubblica e finanziati dall'Unione Europea. Attestato Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP, nell'ambito del PNRR con superamento test di valutazione finale del corso della durata di 20 ore. Partecipazione con attestazione ad innumerevoli corsi professionali interni o tenuti da incaricati esterni nel corso della vita lavorativa. |