

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Fattore Mario - matr. 272963
Direzione Area Servizi Civici e Municipi

Esperienza lavorativa

maggio 2026 ad oggi
Funzionario Amministrativo con incarico di EQ
Direzione di Area Servizi Civici e Municipi
Attività giuridiche trasversali
Comune di Genova

dicembre 2021 - maggio 2026
Funzionario Amministrativo
Direzione Servizi Educativi
Ufficio Gestione Sistema Sicurezza e Manutenzioni Strutture Servizi Educativi
Comune di Genova

dicembre 2021 - maggio 2026
Posizioni di specifiche responsabilità - cat. D (art.84 quinquies c.1 CCNL)
Manutenzioni ordinarie scuole 0/6
Coordinamento, presidio e monitoraggio delle necessità manutentive delle scuole 0-6 anni, anche a garanzia dei requisiti di funzionamento previsti. Coordinamento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro

agosto 2021 - dicembre 2021
Posizioni di specifiche responsabilità - cat. C (art.84 quinquies c.1 CCNL)
Presidio e monitoraggio delle necessità manutentive delle scuole 0-6, anche a garanzia dei requisiti di funzionamento previsti

luglio 2020 - dicembre 2021
Istruttore Servizi Amministrativi
Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni e Politiche Giovanili
Ufficio Gestione Sistema Sicurezza e Manutenzioni Strutture Servizi Educativi
Comune di Genova

gennaio 2016 - giugno 2020
Docente supplente di scienze giuridico-economiche (classe A046)
presso Licei, Istituti tecnici e professionali di Genova
attività: insegnamento materie giuridico-economiche

dicembre 2008 - dicembre 2015
Praticante avvocato presso Studi Legali
Attività: studio delle controversie, redazione di pareri e atti giudiziari, partecipazione alle udienze
settori: Diritto Civile - Diritto Penale - Diritto Amministrativo

Istruzione e formazione

giugno 2026
Lavorare in gruppo: Team Building e Team Working
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

ottobre 2025
Comunicazione efficace e gestione dei conflitti
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

ottobre 2025

Intelligenza emotiva e comunicazione assertiva: le competenze chiave per l'accessibilità nella PA

Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

aprile 2024

Protezione dei dati personali: soggetti e responsabilità
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

gennaio 2021

Principi del GDPR e protezione dei dati personali nel contesto pubblico
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

dicembre 2020

Protocollo Informatico, Gestione Documentale, Conservazione dei documenti informatici
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

ottobre 2020

Redazione atti amministrativi
Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
Ufficio Formazione - Comune di Genova

dicembre 2010

Corso di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali Università Federico II di Napoli - Dipartimento di Diritto Amministrativo - facoltà di Giurisprudenza

ottobre 2008

Laurea Specialistica in Giurisprudenza
Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" - Facoltà di Giurisprudenza

Abilitazioni professionali

ottobre 2023

Abilitazione all'esercizio della professione forense
Corte d'Appello di Napoli

Ulteriori informazioni

Lingua Inglese

comprensione - parlato - produzione scritta: livello intermedio

Lingua Francese

comprensione - parlato - produzione scritta: livello intermedio

Competenze Informatiche

Certificazione: EIPASS 7 moduli

Competenze comunicative

Buone capacità di collaborazione e comunicazione.

Ottime capacità relazionali e di collaborazione.

Competenze organizzative e gestionali

Attitudine e competenza a lavorare in gruppo e a gestire con efficacia le relazioni.

Buone capacità di analisi e valutazione per la soluzione rapida delle problematiche.

Attitudine ad organizzare e gestire piani di lavoro


