

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAGGIANI MARCO LORENZO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/11/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attualmente pensionato

- Date (da – a) Dal 2012-2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana Genova e Regione Liguria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo Centro per l'impiego
- Principali mansioni e responsabilità Orientamento, iscrizioni, seminari presentazione servizi, colloqui

- Date (da – a) Dal 1988 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Genova, piazzale Mazzini 1
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Stenotipista
- Principali mansioni e responsabilità Resocontista verbali sedute consiliari e convegni

- Date (da – a) Dal 1983 al 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Genova, piazzale Mazzini 1
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Segretario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Compiti di ufficio

- Date (da – a) Dal 1980 al 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Genova
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Operatore Scolastico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **2010**
Laurea Magistrale in Scienze Politiche - Valutazione 110/110 cum laude - Università degli Studi di Genova
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a) **1978**
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso ITC G.C. Abba
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Inglese
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

ALTRE LINGUA

- Francese
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

ALTRE LINGUA

- Spagnolo
- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di lavorare in gruppo maturata nelle diverse situazioni non solo lavorative in cui mi sono trovato impegnato

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Senso dell'organizzazione e buona capacità di lavorare in situazioni di stress, legate alle scadenze lavorative. Impegno in attività di volontariato. Le competenze organizzative sono state acquisite non solo nell'ambito professionale ma anche nella vita associativa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo quotidiano di PC, per motivi di lavoro e nel tempo libero.
Programmi di Office, Internet, sistemi operativi.

INTERESSI

Attività sociali e di volontariato. In gioventù resp studenti medi, membro direzione genovese Fgci, distaccato sindacale dal 1983 al 1988

Ge - 22/4/2025 *Mario Ferraro*