

# CURRICULUM VITAE

## Informazioni Personali

<b>Nome</b>	MALVEZZI PAOLO
<b>Data di nascita</b>	23/7/1958
<b>Qualifica</b>	Responsabile di Unità Operativa
<b>Amministrazione</b>	Comune di Carpi
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Manutenzione Infrastrutture Edifici e Protezione Civile
<b>Telefono ufficio</b>	059/649089
<b>Fax ufficio</b>	059/649172
<b>e-mail istituzionale</b>	paolo.malvezzi@comune.carpi.mo.it

## Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

<b>Titolo di Studio</b>	diploma di Istituto Tecnico per Geometri
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> apprendista magazziniere/verniciatore presso una ditta di Carpi dal 1/6/1976 al 30/9/1976;</li><li><input type="checkbox"/> presso il Comune di Carpi per brevi periodi dal 1978 al 1979;</li><li><input type="checkbox"/> incarico nel 1979 dal Comprensorio Carpi - Correggio come rilevatore di dati presso la Camera di Commercio di Reggio Emilia per la redazione di studi statistici;</li><li><input type="checkbox"/> dal 14/7/1980 dipendente in qualità di geometra presso il Comune di Novi di Modena e dal 1/11/1981, dopo aver superato un altro concorso, Responsabile dell'Ufficio Tecnico che comprendeva sia l'edilizia pubblica che l'edilizia privata;</li><li><input type="checkbox"/> dal 1/2/1997 al 24/6/1999 in aspettativa per poter ricoprire incarico presso altro Ente;</li><li><input type="checkbox"/> dal 24/6/1999 presso il Comune di Novi di Modena con l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio;</li><li><input type="checkbox"/> A far tempo da 9/4/2018, a seguito di mobilità tra Enti, assunto presso il Comune di Carpi in qualità di funzionario coordinatore tecnico presso il Settore A3;</li><li><input type="checkbox"/> partecipazione in qualità di esperto a numerosi concorsi pubblici;</li><li><input type="checkbox"/> autorizzato ad eseguire presso altri Enti consulenze specialistiche;</li><li><input type="checkbox"/> partecipazione a numerosi corsi di formazione sia in ambito lavori pubblici che gestione del personale</li></ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	inglese parlato e scritto a livello scolastico
<b>Capacità nell'uso di tecnologie</b>	ambiente Windows, MS Office, MS Word, MS Excel, MS Outlook, , Internet Explorer.
<b>Altro (partecipazioni a convegni, seminari ecc)</b>	corsi di aggiornamento annuali nei servizi di responsabilità