

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------|
| Nome            | <b>MALATESTA, STEFANO</b>                                  |
| Indirizzo       | <b>VIA PIAVE N. 1, 36061, BASSANO DEL GRAPPA (VICENZA)</b> |
| Telefono        | -                                                          |
| Fax             | /                                                          |
| E-mail          | <b>stefano.malatesta@comune.pove.vi.it</b>                 |
| Nazionalità     | Italiana                                                   |
| Data di nascita | 17/10/1974                                                 |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 1994 al 1999                                                                                                             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Tecnico di Architettura – Arch. Pastro Giuliano<br>San Zenone degli Ezzelini (TV)                                     |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio di architettura                                                                                                       |
| • Tipo di impiego                       | Geometra                                                                                                                     |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Disegnatore Tecnico – Rilievi – assistenza alla direzione lavori - Redazione Computi metrici -<br>Gestione contabilità opere |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 2000 alla data odierna                                                                                                                                                                                                                                             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Pove del Grappa                                                                                                                                                                                                                                              |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore direttivo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Lavori pubblici (progettazione – direzione lavori)<br>Edilizia Privata<br>Manutenzione patrimonio edilizio comunale<br>Manutenzione Viabilità<br>Gestione personale salariato<br>Gestione sistema informatico comunale (Hardware e Software)<br>Gestione sito internet |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | 2014                                                                                                                                |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione dei Comuni di Campolongo, Pove del Grappa e Solagna                                                                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione                                                                                                            |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Servizi Tecnici                                                                                                        |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile dei servizi tecnici dell'Unione (manutenzioni stradali, manutenzioni verde,<br>gestione servizi cimiteriali, acquisti) |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |                                         |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 2016 ad oggi                                                                                                                                                 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Montana Valbrenta                                                                                                                                         |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione                                                                                                                                         |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Area VIII, Montagna, CED, Ambiente                                                                                                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile della parte informatica dell'Unione Montana Valbrenta, del settore Ambiente e della montagna (gestione boschi, strade silvopastorali, malghe, ecc.) |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |                                                           |                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| • Date                                                    | 1994                        |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      | Diploma di scuola superiore |
| • Qualifica conseguita                                    | Geometra                    |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |                             |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### SPAGNOLO

buono

buono

buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Relazioni impostate con i colleghi sempre tese all'ascolto e al reciproco scambio di conoscenze al fine di migliorare le proprie capacità lavorative.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITA' ACQUISITE DI ORGANIZZAZIONE CON PERSONALE D'UFFICIO MA ANCHE CON PERSONALE SALARIATO ESTERNO (OPERAI, DITTE TERZE, ECC.)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

INFORMATICA: GESTIONE CLIENT – GESTIONE SERVER – GESTIONE RETE – GESTIONE PERIFERICHE – GESTIONE HARDWARE

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI VIDEOSCRITTURA, DISEGNO GRAFICO (CAD), CMS (WORDPRESS, JOOMLA), GRAFICA.

CONOSCENZA DI VIRTUALIZZAZIONE SERVER, SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E LINUX.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISEGNO TECNICO

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

////

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

////

## ALLEGATI

///