

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paolo Casamatti
Data di nascita	03/08/1971
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Comune di Montecchio Emilia
Incarico attuale	Direttore Settore V "Scuola, cultura, e Comunicazione"
Numero telefonico dell'ufficio	0522/861863
Fax dell'ufficio	0522/863066
E-mail istituzionale	p.casamatti@comune.montecchio-emilia.re.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di Studio	Laurea in filosofia									
Altri titoli di studio e professionali	Maturità scientifica									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>1998/2002 Comune di Langhirano PR Istruttore Amministrativo centro culturale</p> <p>2002/2005 Comune di Langhirano PR Istruttore Direttivo Responsabile Urp</p> <p>2005/2006 Comune di Montecchio Emilia, Istruttore direttivo Settore affari generali</p> <p>Da 01/09/2006 Comune di Montecchio Emilia Istruttore direttivo Responsabile U.O. n. 7 "Cultura, Sport turismo e comunicazione"</p> <p>Da 17/12/2007 Comune di Montecchio Emilia, Direttore Settore IV "Scuola, cultura, Sport, Turismo e Comunicazione"</p> <p>Dal 1/1/2012, incarico attualmente ricoperto, Direttore Settore V "Scuola, cultura e comunicazione"</p>									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>2001 – Corso "Motivazione, organizzazione e lavoro di gruppo" 36 ore</p> <p>2001 – Corso "Progettazione e gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico" 36 ore</p> <p>2002 – Corso "Promuovere identità e professionalità" 120 ore (corso accreditato per qualifica di Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico)</p> <p>2003 – Corso "Progettare la comunicazione"</p> <p>2006 – Corso "La comunicazione interna e il ruolo dell'urp" 20 ore</p> <p>2007 – Percorso formativo per dirigenti e responsabili di servizio 32 ore</p> <p>2007 – Corso "Comunicare il Comune, Comunicare in Comune" 12 ore</p> <p>2007 - Corso "Progettazione, gestione e comunicazione degli eventi culturali" 15 ore</p> <p>2008 – Corso "L'attività di comunicazione degli eventi culturali" 12 ore</p> <p>2009 – Corso "L'affidamento di forniture e servizi e la scelta del sistema di acquisizione" 12 ore</p> <p>Utilizzo di programmi di videoscrittura, fogli elettronici windows, navigazione internet, programma gestione citware</p>									
Capacità nell'uso delle tecnologie										
Capacità linguistiche	<table> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Discreto</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Discreto	Francese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Buono	Discreto								
Francese	Buono	Buono								

nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.