

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PREVITALI PAOLO**

Qualifica

**Istruttore Direttivo Tecnico**

Telefono

**035399767**

E-mail

[paolo.previtali@comune.bergamo.it](mailto:paolo.previtali@comune.bergamo.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27 luglio 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 01 agosto 1997 in servizio con contratto a tempo indeterminato, per concorso per titoli ed esami, presso Comune di Bergamo;

ho preso servizio con il profilo professionale di Istruttore Tecnico Cat. C area tecnico progettuale.

Con decorrenza 01 maggio 2003, a seguito di selezione per progressione verticale, la mia qualifica è Istruttore Direttivo Tecnico cat.D1 (posizione economica attuale "3").

Fin dalla data di assunzione presso il Comune di Bergamo mi occupo di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza nell'ambito di Lavori Pubblici ed ho prestato servizio presso :

5° Dipartimento LL.PP – Unità Funzionale 5 Edilizia scolastica e Sportiva - dal 01 agosto 1997 al 31 luglio 1998;

Settore Edifici Comunali – Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - dal 01 agosto 1998 al 29 febbraio 2000;

Direzione Lavori Pubblici – Agenzia Servizi Tecnici - dal 01 marzo 2000 al 30/06/2007;

AREA POLITICHE DEL TERRITORIO - Direzione LL.PP. Strade, Servizi a Rete e Opere Idrauliche - Servizio Strade e Parcheggi dal 01 luglio 2007 al 31/08/2019.

Incarico di Coordinatore dell'Unità Operativa U.O. Valorizzazione e tutela del patrimonio stradale con decorrenza 01/06/2019.

Con decorrenza 01 settembre 2019, sono in servizio presso la DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E GRANDI OPERE PUBBLICHE DI RIQUALIFICAZIONE" presso la sede di via Quarenghi, 33.

Dal 12/12/2019 ho assunto l'incarico di Responsabile del SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Ho conseguito il Diploma di Geometra nel 1992 presso l'Istituto "G. Quarenghi" di Bergamo con la votazione di 42/60. Ho sostenuto e superato gli esami per la Abilitazione Professionale nella Sessione 1996 riportando una votazione finale di 75/100.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Partecipazione a diversi corsi di formazione in materia di: lavori pubblici, sicurezza nei cantieri, espropriazione, codice dei contratti, materiali lapidei ornamentali, superamento delle barriere architettoniche, degrado e ripristino delle strutture in calcestruzzo, addetti prevenzione incendi, nozioni di primo soccorso, utilizzo programma contabilità lavori, excel base e avanzato, utilizzo di programmi aziendali. Le certificazioni e gli attestati di frequenza dei corsi sostenuti sono depositati in atti comunali presso la Direzione Generale – Direzione Risorse Umane del Comune di Bergamo.

## **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

#### **INGLESE**

buono  
sufficiente  
sufficiente

## **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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali svolte (vedi allegato) nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## **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.*

Buone capacità di pianificazione e di controllo con elaborazione di piani e programmi; capacità di definire e stimare tempi e costi di intervento.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

In campo sociale e sportivo ricopro la carica di presidente della Asd Red Roosters Pol. Presezzo, società di Basket iscritta al CONI.

Conoscenza ed uso dei programmi "Office", preventivazione e contabilità lavori edili e stradali, cad e altri programmi aziendali

## **PATENTE O PATENTI**

**B**