CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cavalli Massimiliano
Data di nascita	[redacted]
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	Dirigente - Municipio 2 Centro Ovest
Numero telefonico dell'ufficio	[redacted]
Fax dell'ufficio	[redacted]
E-mail istituzionale	mcavalli@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	- Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi" di Genova
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Funzionario Direttivo Amministrativo Responsabile Ufficio Turismo - Sport - Refezione e Trasporto scolastico - Tempo Libero - COMUNE DI SESTRI LEVANTE - Funzionario Direttivo Amministrativo presso il Settore Amministrativo della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA - Incarico Dirigenziale Responsabile dell'Unità di Progetto Interventi Immobiliari Straordinari. - COMUNE DI GENOVA - Incarico Dirigenziale. Responsabile della Direzione Patrimonio e Demanio – Settore Gestione Immobiliare - COMUNE DI GENOVA - Funzionario Direttivo Amministrativo – Categoria D – Posizione economica D Direzione Patrimonio e Demanio – Settore Amministrativo - COMUNE DI GENOVA - Delega di funzioni dirigenziali ex art. 17 D.Lgs. n. 165/2001. Responsabile della Direzione Patrimonio e Demanio – Settore Amministrativo. - COMUNE DI GENOVA - Dirigente Staff Direzione Centrale Arredo, Decoro Urbano e Verde - COMUNE DI MILANO - Dirigente Staff Direzione Centrale Casa - COMUNE DI MILANO

CURRICULUM VITAE

	- Dirigente Settore Amministrativo, Sport e Demanio nell'ambito della Direzione Patrimonio Demanio e Sport - COMUNE DI GENOVA - Direttore Direzione Politiche Educative - COMUNE DI GENOVA - Segretario Generale del Municipio 2 Centro Ovest - COMUNE DI GENOVA - Segretario Generale Municipio 5 Valpolcevera - ad interim - COMUNE DI GENOVA
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Ottima conoscenza sistemi operativi e pacchetti di produttività
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Corso biennale alla Scuola forense "Mauro De Andrè" negli anni 1996-97. Vari corsi di aggiornamento normativo ed informatico curati dall'Ente datore di lavoro. Corso di 160 ore presso la Scuola di formazione Themis per la preparazione al concorso da Dirigente presso il Comune di Genova. Presidente della Commissione di Concorso per la selezione di 2 funzionari amministrativi cat. D1 per il Comune di Genova. Concorsi Pubblici: - Idoneo, nel 2004, al concorso per Dirigente Amministrativo presso il Comune di Pavia. - Vincitore, nel 2005, del Corso Concorso per 7 posti da Dirigente presso il Comune di Genova - Vincitore, nel 2008, del Concorso da Dirigente presso il Comune di Milano.