

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MALVI DEMETRIO
Indirizzo	██████████
Telefono	██████████
E-mail	<u>d.malvi@comune.reggio-calabria.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/07/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 03/09/2001 ad oggi	Comune di Reggio Calabria Sviluppo Economico Attività Produttive
Dal 30/04/2014	Responsabile Procedimento Conferenza di Servizi
Dal 10/03/1997 al 31/08/2001	Res Plastic (Buccinasco – Milano) Stampaggio materie plastiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/03/2005	Diploma di Laurea in Scienze Statistiche conseguito, con votazione di 65/70 presso Università di Messina – Facoltà di Scienze Statistiche.
07/09/1992	Diploma di istruzione secondaria conseguito presso l'Istituto " G. Mottareale" con la votazione di 38/60 con la qualifica di Perito Agrario.
20/12/1994	Attestato di qualifica professionale Esperto in videoscrittura.
31/10/2012	Corso di formazione sul sistema SUAP CALABRIA tenuto dalla società TBridge presso Amministrazione Provinciale Reggio Calabria.
04-13-18/12/2013	Corso di formazione sul potenziamento degli Sportelli Unici nella Provincia di Reggio Calabria tenuto dalla società WEGO.
17/08/2015	Partecipazione al Seminario "Agenda per la Semplificazione 2015/2017 – L'attuazione delle misure di semplificazione nelle Regioni e negli Enti Locali, tenuto da FOREZ.
29/10/2015	Partecipazione al Seminario "Agenda per la Semplificazione 2015/2017 – L'attuazione delle misure di semplificazione nelle Regioni e negli Enti Locali, tenuto da FORMEZ.

07/12/2016	Corso di formazione sulle nuove funzionalità del Portale CalabriaSuap tenutosi presso Sportello Attività Produttive Provinciale.
13/06/2017	Partecipazione al Seminario "Semplificazione Amministrativa: Impatto della nuova disciplina in materia di Conferenza di Servizi e SCIA sulle procedure amministrative." Tenuto da FORMEZ PA .
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	INGLESE
CAPACITÀ DI LETTURA	BUONO
CAPACITÀ DI SCRITTURA	BUONO
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di interagire con altre persone sia pubblico che colleghi, lavorare in gruppo – esaminare le richieste fatte dall'utenza e cercare efficaci soluzioni, raggiungimento obiettivi prefissati – controllo dello stato di avanzamento delle pratica in relazione alle scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Indizione e coordinamento Conferenza dei servizi con relativo verbale di chiusura, richiesta pareri Enti esterni, predisposizione Ordinanze Sindacali in materia sanitaria (Case di cura – favismo – veterinaria – studi medici), verbali di chiusura procedimento, predisposizione permessi di costruire e provvedimenti unici conclusivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo pacchetto Office - Uso del Portale Impresa in un Giorno della Camera di Commercio per istruire le pratiche in arrivo, richiesta pareri Enti Esterni e convocazione CDS - Uso del protocollo generale Auriga – Uso del portale della Prefettura DBNA per richieste certificati antimafia.
PATENTE O PATENTI	A - B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
30/12/2008	Encomio Attività a firma del Dirigente Dott.ssa Serena Angioli
12/11/2015	Nota di merito firma del Responsabile del Servizio Avv. Eleonora Albanese
ALLEGATI	note di merito – attestati di partecipazione corsi di formazione

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà (Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)	
Il sottoscritto Malvi Demetrio	
nato a Reggio Calabria	(Prov. RC) il 19/07/1967
residente in Reggio Calabria	██████████ n. 27/C
e domiciliato in Reggio Calabria	██████████ n. 27/C
Telefono ██████████	
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità: D I C H I A R A che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.	
Reggio Calabria, lì 01/09/2021	IL DICHIARANTE 



CITTA' DI REGGIO CALABRIA
SERVIZI ALLE IMPRESE E SVILUPPO ECONOMICO
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZIO CONFERENZE DI SERVIZI

Prot. n. 13 del 12 NOV, 2015

Al Dirigente del Settore

Oggetto: nota di merito dipendente Malvi Demetrio.

Vista la determina della Segreteria Generale n. 3421 del 6.11.2015 con la quale la sottoscritta viene trasferita agli uffici di staff del Sindaco, ritengo doveroso, prima di lasciare il Servizio, segnalare alla SV il particolare merito del dipendente Dott. Demetrio Malvi, che, nel corso degli anni in cui la sottoscritta ha avuto la gestione del Servizio di cui in intestazione, ha rappresentato un preziosissimo punto di riferimento, offrendo costantemente la propria collaborazione in maniera professionale e competente non solo grazie all'acquisita alta conoscenza delle materie e dei procedimenti propri del Servizio, ma anche grazie alle sue capacità gestionali sia in termini di organizzazione del lavoro che in termini di correttezza dei rapporti con gli altri colleghi e con l'utenza, nei confronti della quale si è sempre dimostrato disponibile a dare le giuste informazioni ed assistenza, aspetti essenziali al ruolo del Suap.

Lo stesso ha, inoltre, acquisito, con l'attivazione del portale telematico Calabria Suap, una specifica competenza tecnica nella gestione delle pratiche telematiche, di cui si è sempre occupato con celerità e precisione, adoperandosi proficuamente per la risoluzione dei vari problemi connessi.

Tanto si comunica affinché la SV voglia tenere conto di tale merito per un eventuale riconoscimento nei termini e con le modalità che Ella riterrà più opportune.

Cordiali saluti.

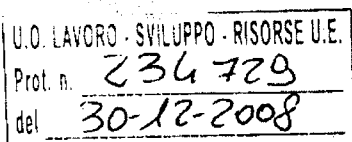
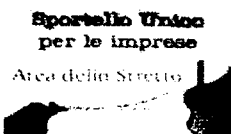
Il Responsabile del Servizio
Avv. Eleonora Albanese



COMUNE REGGIO CALABRIA

U.O. I° LIV. LAVORO – SVILUPPO – RISORSE U.E.

VIA San Marco, 11 Reggio Calabria
Tel. 0965/300924 – 324204 Fax 0965/29936
e-mail: sportellounico@comune.reggio-calabria.it



AL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco ZOCCALI

AL DIRIGENTE DELL'U.O.
RISORSE UMANE
Dott. Umberto NUCARA

E p.c. al Sig. SINDACO

OGGETTO: Encomio attività

Con la presente si comunica che a causa della ridotta dotazione organica del personale interno dell'U.O. S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive), il dipendente **MALVI DEMETRIO** (), assegnato alla U.O. di II° Livello che fa capo al Responsabile Dott. Peter Battaglia, e inquadrato con categoria "B5", per tutto il periodo della mia dirigenza (2002-2008) ha svolto le seguenti mansioni, coordinando costantemente il Responsabile di II° Livello:

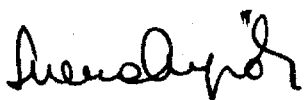
- Istruttoria pratiche inerenti gli endoprocedimenti dello Sportello Unico;
- Organizzazione delle Conferenze di Servizio e redazione dei relativi verbali;
- Rapporti con l'utenza, informazioni al pubblico;

svolgendo con profitto, con diligenza e con l'apprezzamento da parte di tutti i colleghi, le mansioni a lui affidate.

Quanto sopra, si comunica al fine di volerne tener conto nell'ambito delle prospettive evolutive di carriera del Dott. Demetrio Malvi.

Sicura di un positivo riscontro, si pongono distinti saluti.

IL RESPONSABILE
(Dott. Peter Battaglia)


IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Serena Angioli)