



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Converti Maurizio**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso Maschile

Occupazione **Impiegato tecnico-amministrativo servizio Energia/Lavori/Patrimonio**

Esperienza professionale

Date 2022 attuale

Lavoro o posizione ricoperti Tecnico ufficio Patrimonio Acer di Ravenna

Principali attività e responsabilità ricoperte
Gestione archivi informatici e cartacei del patrimonio edilizio di ERP;
Gestione pratiche catastali e volture;
Gestione atti pubblici di trasferimento e/o rettifica della proprietà immobiliare;
Stime immobiliari;
Gestione locazioni commerciali ed abitative degli immobili di proprietà di ACER Ravenna;
Gestione polizze assicurative globale fabbricati/responsabilità civile e relativi sinistri;
Componente della commissione provinciale per la determinazione dei valori agricoli medi, indennità definitive di esproprio e valori costruzioni abusive;
Partecipante per delega alla commissione di monitoraggio e controllo Peep del Comune di Ravenna.
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Ravenna

Tipo di attività o settore Edilizia Residenziale Pubblica

Date Dal 1992 al 2007

Lavoro o posizione ricoperti Tecnico ufficio Manutenzione Acer di Ravenna

Principali attività e responsabilità
- Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie fabbricati di ERP, assistenza cantieri e contabilità;
- Supervisione e pianificazione interventi di manutenzione;
- Operazioni di sorveglianza imprese appaltatrici e controllo contabilità consuntiva;
- Gestione ordinativi di Lavoro da commissionare alle Società appaltatrici;
- Gestione immobili abitativi e commerciali da locare;
- Gestione polizze assicurative globale fabbricati/responsabilità civile e relativi sinistri;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Autonomo per le case Popolari della Provincia di Ravenna / Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Ravenna

Tipo di attività o settore Edilizia Residenziale Pubblica

Date Dal 1989 al 1992

Lavoro o posizione ricoperti Disegnatore e praticante geometra

Principali attività e responsabilità Tecnico progettista e disegnatore presso studi tecnici privati
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Studi privati vari
 Tipo di attività o settore Edilizia

Date 1988
 Lavoro o posizione ricoperti Servizio Militare
 Principali attività e responsabilità Allievo sottufficiale
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeronautica Militare 5° Stormo Rimini

Istruzione e formazione

Date 2022 attualmente iscritto al corso di laurea "Giurista di impresa e delle Amministrazioni Pubbliche"
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università di Bologna, sede di Ravenna.
 Date 1994
 Titolo della qualifica Diploma di abilitazione alla libera professione di geometra.
 Date 1986
 Titolo della qualifica Diploma di geometra.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto tecnico per geometri Camillo Morigia, Ravenna.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Propensione ai rapporti interpersonali, al lavoro in team e in generale in ambienti dove esiste una concreta possibilità di crescita professionale grazie allo scambio di know-how e competenze specifiche.

Capacità e competenze organizzative maturate Capacità di elaborazione analitica e sintetica delle informazioni orientata al problem-solving. Attitudine a lavorare in situazioni di stress prolungate, legate al rapporto diretto con utenti e committenti, alle scadenze progettuali e allo svolgimento di compiti con criticità temporali.

Capacità e competenze tecniche maturate Capacità di comprensione e gestione documentale specifica del settore immobiliare. Capacità nell'intrattenere e gestire rapporti professionali con utenti e professionisti sia istituzionali che privati: Amministrazioni pubbliche, società assicurative e di brokeraggio, uffici e studi privati (notarili, legali e tecnici).

Capacità e competenze informatiche maturate Conoscenze informatiche dei più comuni programmi di gestione documentale e comunicazione (word, excel, outlook,..). Specifiche conoscenze degli applicativi e database aziendali e di quelli di maggior riferimento istituzionale (gestionali patrimonio immobiliare/siti e applicativi istituzionali ADE/MIT/GSE).

Patente Categoria B

Ulteriori informazioni



Allegati