

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**PAOLO MAURI**  
**Comune di Monza**  
  
  
  
  
**10/02/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data

Da maggio 2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Comune di Monza (piazza Trento e Trieste, Monza)  
Amministrazione pubblica – Ente locale  
Specialista amministrativo (Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione)
- Principali mansioni e responsabilità  

Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa e supporto ai progetti ICT, con incarico di Elevata Qualificazione e deleghe dirigenziali. Coordinamento segreteria; coordinamento attività amministrativa e procedure di gara; coordinamento attività contabile; supporto alla dirigenza nell’elaborazione della documentazione strategica e/o di pianificazione di Settore (DUP, performance e obiettivi, fabbisogno personale...) e coordinamento attività di programmazione.
- Data

Dal 2020 ad aprile 2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Comune di Monza (piazza Trento e Trieste, Monza)  
Amministrazione pubblica – Ente locale  
Specialista amministrativo (Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione)
- Principali mansioni e responsabilità  

Responsabile dell’Ufficio Staff Agenda digitale. Coordinamento segreteria; coordinamento attività amministrativa e procedure di gara; coordinamento attività contabile; coordinamento attività di programmazione.
- Data

Dal 2007 al 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Comune di Monza (piazza Trento e Trieste, Monza)  
Amministrazione pubblica – Ente locale  
Specialista culturale
- Principali mansioni e responsabilità  

Responsabile dell’Ufficio Cultura Progettazione offerta culturale; organizzazione eventi; predisposizione servizi; gestione rapporti con teatri comunali; promozione e comunicazione; gestione rapporti con istituzioni, enti, associazioni culturali; coordinamento attività amministrativa e procedure di gara; coordinamento attività contabile; coordinamento attività di pianificazione e di programmazione.
- Data

Dal 2001 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Comune di Burago di Molgora (piazza Matteotti 12, Burago di Molgora, MB)  
Amministrazione pubblica – Ente locale  
Istruttore direttivo (categoria D).
- Principali mansioni e responsabilità  

Responsabile del Servizio Cultura Comunicazione Istruzione. Gestione biblioteca (acquisto patrimonio librario e multimediale; servizio prestito; reference; promozione della lettura per adulti e ragazzi; monitoraggio, misurazione e analisi servizio...); progettazione offerta culturale; organizzazione eventi; promozione e comunicazione; gestione rapporti con istituzioni, enti, associazioni culturali; gestione Piano Offerta Formativa e servizi educativi e formativi; coordinamento attività amministrativa, contabile, di pianificazione e di programmazione.
- Data

2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Einaudi Scuola Editore (via Durazzo 4, Milano)  
Editoria  
Curatore
- Principali mansioni e responsabilità  

Co-curatela (con lo pseudonimo Mauro Piola) del volume antologico per le scuole superiori “Il giallo italiano. Da Scerbanenco a Camilleri”. Selezione e scelta degli scrittori e dei testi; elaborazione degli apparati didattici (introduzioni e note).

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dal 2001 al 2004</p> <p>Einaudi Scuola Editore (via Durazzo 4, Milano)</p> <p>Editoria</p> <p>Redattore</p> <p>Editing; redazione; rapporto con gli autori; coordinamento correttori bozze; gestione delle fasi editoriali (originali, bozze, stampa).</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dal 1999 al 2001</p> <p>Comune di Villasanta (piazza Martiri della Libertà 7, Villasanta, MB)</p> <p>Amministrazione pubblica – Ente locale</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Assistente di biblioteca. Gestione biblioteca (acquisto patrimonio librario e multimediale, servizio prestito, reference, promozione della lettura per adulti e ragazzi...). Componente di un gruppo di lavoro della Provincia di Milano sulla promozione della lettura.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dal 1995 al 1999</p> <p>Arnoldo Mondadori Editore (via Mondadori 1, Segrate)</p> <p>Editoria</p> <p>Redattore</p> <p>Editing; redazione; rapporto con gli autori; coordinamento correttori bozze; gestione delle fasi editoriali (originali, bozze, stampa).</p>                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Dal 1991 al 1995</p> <p>Marietti Scuola Editore (via Sabina 9/11, Milano)</p> <p>Editoria</p> <p>Redattore</p> <p>Editing; redazione; rapporto con gli autori; coordinamento correttori bozze; gestione delle fasi editoriali (originali, bozze, stampa).</p>                                                                                                                                                                                                    |

## FORMAZIONE

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2022</p> <p>Skilla cloud – Amicucci Formazione srl</p> <p>Comunicazione organizzativa e personale, Efficacia personale, Intelligenza emotiva, Leadership, People management, Project management, Team working (40 ore)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2020</p> <p>MIP – Politecnico di Milano Graduate School of business</p> <p>Analisi e revisione dei processi di lavoro (40 ore)</p>                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2019</p> <p>Università dell'Insubria – Formel</p> <p>Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi (40 ore)</p>                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2015</p> <p>Formel</p> <p>La concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale (1 giornata)</p>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2014</p> <p>Maggioli Formazione</p> <p>Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico (formazione on-line)</p>                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2012</p> <p>AFOL Agenzia di Formazione Orientamento Lavoro Monza e Brianza</p> <p>Project Management (1 giornata)</p>                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del corso</li> </ul> </li> </ul> | <p>2010</p> <p>Scuola di Comunicazione IULM di Milano</p> <p>Dialogare con i media e organizzare gli eventi, monitorare i servizi e le attività di comunicazione, pianificare la comunicazione (52 ore)</p>                   |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>     | 2010<br>SistemaSusio Consulenti di direzione<br>Qualità dei servizi per responsabili d'ufficio e apicali (20 ore)                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>     | 2009<br>Fitzcarraldo Fondazione Torino<br>ArtLab 09. Dialoghi intorno al management culturale (2 giornate)                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>     | 2004<br>Regione Lombardia / Iref<br>Lavorare per progetti in ambito culturale (40 ore)                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>     | 2003<br>Regione Lombardia / Iref<br>Dalla riforma della pubblica amministrazione alle procedure amministrative in biblioteca (16 ore) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di formazione</li> <li>• Titolo del corso</li> </ul>     | 2003<br>Provincia di Milano<br>Metodologie di promozione e comunicazione della biblioteca (16 ore)                                    |
| <b>ISTRUZIONE</b>                                                                                                          |                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | 1992<br>Università Statale degli Studi di Milano<br>Laurea in Lettere Moderne                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | 1984<br>Liceo Scientifico "Paolo Frisi" di Monza<br>Maturità scientifica                                                              |