

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

MAURO BARTOLOZZI

Telefono ufficio

0766590799

Fax ufficio

0766590757

E-mail ufficio

mauro.bartolozzi@comune.civitavecchia.rm.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

15 GENNAIO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 7 GENNAIO 1997
AL 31 MARZO 1997**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA – PROGETTO LPU - **LAVORATORE SOCIALMENTE UTILE**, PART-TIME, SETTORE TRIBUTI

**DAL 1 APRILE 1997
AL 31 MAGGIO 2000**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA – PROGETTO LPU – **LAVORATORE SOCIALMENTE UTILE/LAVORATORE DI PUBBLICA UTILITÀ**, TEMPO PIENO, SETTORE TRIBUTI

**DAL 1 GIUGNO 2000
AL 31 AGOSTO 2005**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA CON **ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO** - VINCITORE DI CONCORSO INTERNO CON LA QUALIFICA **B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO**, E SUCCESSIVE PROGRESSIONI ORIZZONTALI, FINO ALLA QUALIFICA **B4** (CONSEGUITA CON DECORRENZA 1.1.2007), SETTORE TRIBUTI

**DAL 1 SETTEMBRE 2005
AL 31 DICEMBRE 2009**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA, SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO ECONOMICO

**DAL 1 GENNAIO 2010
AL 30 GIUGNO 2014**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA CON LA QUALIFICA C1 - **ISTRUTTORE CONTABILE** - VINCITORE DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI, SETTORE PERSONALE – TRATTAMENTO ECONOMICO

**DAL 1 LUGLIO 2014
A TUTT'OGGI**

PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA, SETTORE SERVIZI SOCIALI – UFFICIO DI PIANO
DAL 2016 SEGRETARIO VERBALIZZANTE COMMISSIONE ERP

INOLTRE: SVOLTA ATTIVITA' LAVORATIVA NELL'UFFICIO DI PIANO DEL COMUNE CAPOFILA DI CIVITAVECCHIA DAL LUGLIO 2014 FINO AL 20.5.2016, QUANDO, CON DETERMINA DIRIGENZIALE, E' STATO COSTITUITO IL NUOVO UFFICIO DI PIANO, IN CUI, A TUTT'OGGI, PRESTA LA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA L'ATTIVITA' E' FINALIZZATA A SEGUIRE E RENDICONTARE I PROGETTI DEL PIANO SOCIALE DI ZONA, SIA DA UN PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO CHE CONTABILE, COMPRESI INCARICHI COME SEGRETARIO VERBALIZZANTE NELLE COMMISSIONI DI GARA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO 1986 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA, CONSEGUITO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI DI CIVITAVECCHIA (RM)

ANNO 1994 DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE (VECCHIO ORDINAMENTO), EQUIPOLLENTE AL DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (VECCHIO ORDINAMENTO), AI SENSI DELLA LEGGE 29.11.1971, N. 1089, CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, CON SEDE IN SIENA

ANNO 2000 – A TUTT'OGGI VARI CORSI DI SPECIALIZZAZIONE RIVOLTI AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CIVITAVECCHIA – UFFICIO TRIBUTI/TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE/SERVIZI SOCIALI (AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI, GARE DI APPALTO, NUOVO ISEE, CONTABILITA' ANCHE ALLA LUCE DEI NUOVI SISTEMI DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE)

CORSI DI FORMAZIONE

CORSO RESIDENZIALE “L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA PER LA GESTIONE EFFICIENTE DEL SERVIZI SOCIALI E SANITARI” TENUTOSI IL 18 NOVEMBRE 2015

CORSO RESIDENZIALE “SEMPLIFICAZIONE IN TEMA DI DICHIARAZIONE UNICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA – LA TUTELA DEI LAVORATORI” TENUTOSI IL 2 OTTOBRE 2015

CORSO RESIDENZIALE “IL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' NELLA P.A.” TENUTOSI IL 10 E IL 17 DICEMBRE 2015

CORSO RESIDENZIALE “LA GESTIONE DELLE CONVENZIONI CON IL

TERZO SETTORE” TENUTOSI IL 21 DICEMBRE 2015

CORSO RESIDENZIALE “GLI APPALTI PER I SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALI, SOCIO-EDUCATIVI E CULTURALI” TENUTOSI IL 22 DICEMBRE 2015

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE
Buon livello parlato e scritto

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

OTTIMA CAPACITA' D'USO DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E APPLICATIVI, PROGRAMMI OFFICE, PROGRAMMI SPECIFICI D'AZIENDA, INTERNET

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITA' DI GESTIRE IN MANIERA AUTONOMA I LAVORI ASSEGNATI DALLA RESPONSABILE E/O DAL DIRIGENTE DEL SERVIZIO, CON RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE VARIE CHE POSSANO NASCERE DALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI CHE TRATTASI
COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI DI LAVORO INTERNI ED ESTERNI;
RENDICONTAZIONI GENERALI, ANCHE DI PROGETTI PROVINCIALI E REGIONALI, CON RELATIVE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI
ELABORAZIONE DI ORDINANZE DI LIQUIDAZIONE, DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, SEMPLICI E COMPLESSE, SEGRETARIO VERBALIZZANTE
COMMISSIONI DI GARA
GESTIONE CONTABILITÀ CLIENTI, FORNITORI, FATTURAZIONE, PREDISPOSIZIONE SCADENZARI CLIENTI/FORNITORI