

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAZZONI ENRICO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail **enrico.mazzoni@comune.civitavecchia.rm.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Civitavecchia
- Tipo di azienda o settore  
Ente Locale
- Tipo di impiego  
Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
  - 1985 Assunto a seguito di concorso per titoli ed esami con deliberazione della G. M. n. 7 del 05/01/1985 con la qualifica di "Magazziniere";
  - 1992 Incarico per la redazione dell'inventario dei beni mobili con deliberazione n. 201071992;
  - 1994 trasferito dall'ufficio Economato all'ufficio fiscale con mansioni di videoterminalista continuando a coadiuvare l'ufficio Economato;
  - 1996 Attribuzione V qualifica funzionale "videoterminalista" con deliberazione G.M. n. 53 del 16/01/1996;
  - 1997 inquadrato alla VI qualifica funzionale "Istruttore Amministrativo" a seguito di concorso interno con deliberazione n. 1302/1997;
  - 2001 nominato con determinazione dirigenziale n. 51/2001, a seguito di concorso interno per titoli ed esami, Istruttore Direttivo Amministrativo – addetto al Sett. AA.GG. – Servizio C.E.D. ctg.D1;

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1979 Diploma di maturità scientifica;
- 1989 partecipazione al corso di aggiornamento per operatori dell'area amministrativa conseguito presso il centro didattico permanente C.I.R.D.A.L. con il punteggio 28/30;

- 1990 Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento per operatori dell'area economica conseguito presso il centro didattico permanente C.I.R.D.A.L. con il punteggio 28/30;
- 1997 idoneità al concorso per "Ispettore delle Entrate" a seguito di concorso interno con deliberazione G.M. n. 875/1997;
- 1999 attestato di partecipazione corso di formazione per "Squadre Aziendali di Antincendio ed evacuazione in attività a medio rischio d'incendio" del 20/05/99 e 02/06/99;
- 2000 attestato di partecipazione corso di formazione su "Igiene, Sicurezza e Salute negli ambienti di lavoro per gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi del Comune di Civitavecchia" dal 29/09/2000 al 19/10/2000;
- 2001 attestato di partecipazione corso "Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce per la comunità" del 26/11/2001;
- 2005 corso di formazione della durata di 32 ore tenuto dalla Saga S.p.A sulla "Configurazione Apparatì informatici";
- 2005 corso di formazione della durata di 32 ore tenuto dalla Saga S.p.A sul "Monitoraggio Apparatì informatici";
- 2005 corso di formazione della durata di 9 ore tenuto dalla Saga S.p.A su "Formazione Esperto Protocollo" Informatico";
- 2005 corso di formazione della durata di 10 ore tenuto dalla Saga S.p.A su "Formazione Esperto Delibere";
- 2015/2016 "Master sull'attuazione del sistema anticorruzione e sugli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa sulla Trasparenza" tenuto dall'Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica "Direkta";
- 2016 partecipazione al corso "Le novità del nuovo Codice dei Contratti" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali e promosso da CEIDA;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

- BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATIVI IN USO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE;
- BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI TELEFONICI E TRASMISSIONE DATI IN USO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE;
- BUONA CONOSCENZA DELL'ARCHITETTURA DI RETE WAN E LAN E FONIA
- BUONA CONOSCENZA DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE;

**Enrico Mazzone**

*Enrico Mazzone*

27.10.2020