

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MECOCCI ANDREA**
Luogo e data di nascita **VITERBO 08/07/1980**
Indirizzo **...omissis...**
Telefono **...omissis...**
Fax
E-mail **...omissis...**
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- 01 Febbraio al 31 Marzo 2006
Ufficio Poste Italiane di Nepi (VT)
Addetto al recapito
- 02 Novembre 2006 al 31 Gennaio 2007
Ufficio Poste Italiane di Nepi (VT)
Addetto al recapito
- 01 Febbraio 2008 al 31 Marzo 2008
Ufficio Poste Italiane di Nepi (VT)
Addetto al recapito
- 06 Giugno 2011 al 20 Agosto 2011
Obiettivo Lavoro
Collaboratore Amministrativo part time cat. B3 presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo del Comune di Vasanello (VT)
- 01 Ottobre 2011 al 31 Dicembre 2011
Rilevatore Istat
Rilevatore per il censimento del Comune di Vasanello (VT) con conseguente inserimento di dati attraverso internet;
- 12 Marzo 2012 al 06 Giugno 2012
Obiettivo Lavoro
Collaboratore Amministrativo part time cat. B3 presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo del Comune di Vasanello (VT)
- 04 Ottobre 2012 al 04 Febbraio 2013
Comune di Vasanello
Agente di Polizia Locale part time cat. C1

15 Gennaio 2014 al 30 Giugno 2015

Comune di Vasanello

Agente di Polizia Locale part time cat. C1

01 Luglio 2015 ad oggi

Comune di Vasanello

Istruttore Amministrativo part time cat. C1 presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo dove ho svolto anche le mansioni di gestione del sistema informatico dell'Ente e del sito web istituzionale.

Gestione del protocollo informatico del Comune, della relativa gestione nonché di tutte le pubblicazioni presenti sul sito istituzionale del Comune.

Dal 01 gennaio 2018 Istruttore Amministrativo a tempo pieno con le medesime mansioni.

Dal 2019 Responsabile della Transizione digitale con particolare cura alla sezione Amministrazione trasparente del sito, questa ultima funzione di aggiornamento della sezione suddetta ricoperta fino al 31.12.2020.

Dal 01 aprile 2021 in servizio presso l'Ufficio Tributi di cui dal 01 luglio 2021 divento Responsabile del procedimento per tutti gli atti e provvedimenti di IMU – TASI – TARI – CUP – Servizio idrico – Lampade votive.

Dal 01 novembre Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 presso l'ufficio Tributi con le medesime mansioni. Dal 14 aprile 2023 nominato RUP per tutti gli avvisi del PNRR del digitale a cui ha partecipato il Comune di Vasanello

Dal 01 ottobre 2023 fino ad oggi nominato P.O. del Settore Affari Generali – Servizi Demografici – Tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2002 al 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi della Tuscia di Viterbo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Scienza della Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Laurea di primo livello in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale 98/110
(se pertinente) Titolo della Tesi: "Enrico Mattei e la Fondazione dell'ENI"

Dal 1994 al 1999

I.T.C.G. "F. Besta" di Orte (VT)

Diploma di tecnico commerciale IGEA

84/100

SISTEMISTA AMMINISTRATORE DI RETE IN AMBIENTE LINUX con relativo attestato acquisito dopo corso di 600 ore

ATTESTATO DI OPERATORE DI PRIMO SOCCORSO PEDIATRICO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	BUONO BUONO BUONO
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	FRANCESE BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	RIESCO A LAVORARE BENE IN GRUPPI ETEROGENEI E A TROVARE SOLUZIONI ALTERNATIVE PER LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI LAVORATIVI, ANCHE IN CONDIZIONE DI STRESS; PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM, CONDIVIDENDO SOLUZIONI E DECISIONI; ELEVATA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A SECONDA DELLE NECESSITÀ. MOTIVAZIONE A CONOSCERE DI PIÙ E A FARE SEMPRE MEGLIO ED A AMPLIARE LA CONOSCENZA DEL MONDO DEL LAVORO; DINAMICO, RESPONSABILE E SEMPRE PROPOSITIVO;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZE INFORMATICHE DI OTTIMO LIVELLO. IN PARTICOLARE: DEI PIÙ DIFFUSI SISTEMI INFORMATICI: WINDOWS E LINUX; DELLE PIATTAFORME APPLICATIVE OFFICE E ADOBE; DELL'AMBIENTE SQL; UTILIZZO E CONOSCENZA DEGLI AMBIENTI MULTIMEDIALI E DI INTERNET; OTTIMA CONOSCENZA DEI GESTIONALI SISCOOM; INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE DEGLI APPARATI, PROBLEM SOLVING E SUPPORTO ALL'UTENZA; FORMAZIONE PERSONALE SU DETERMINATI SOFTWARE GESTIONALI; GESTIONE DELLE CONFIGURAZIONI DEGLI APPARATI SERVER, DI RETE E DEI PC CLIENT; DEGLI APPARATI ATTIVI DI TRASMISSIONE DATI (MODEM/ ROUTER) E RETI LAN; MANUTENZIONE PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI, SCANNER; ASSEMBLAGGIO E RIPARAZIONE COMPONENTI HARDWARE; GESTIONE DELLE PROCEDURE DI BACKUP, RECOVERY E RESTORE DEI DATI DEL SISTEMA; BUONA CONOSCENZA DELLE PREDISPOSIZIONI DEI SISTEMI DI CABLAGGIO DATI.
PATENTE O PATENTI	Patenti A e B, automunito
ULTERIORI INFORMAZIONI	Appassionato di Sport, Libri, Musica e Cinema e di viaggi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003



