

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

|                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Nome</b>                 | Mauro Emanuele                   |
| <b>Cognome</b>              | Mocchetto                        |
| <b>Data di nascita</b>      | -----                            |
| <b>Qualifica</b>            | Istruttore amministrativo        |
| <b>Amministrazione</b>      | Comune di Rho (MI)               |
| <b>Incarico attuale</b>     | Ufficio Staff Direzione Area 1   |
| <b>e-mail istituzionale</b> | mauro.mocchetto@comune.rho.mi.it |
| <b>Telefono ufficio</b>     | 0293332-524                      |

### Titoli di studio - titoli professionali - esperienze lavorative

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                        |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>Titolo di studio</b>                                    | Diploma di Scuola media superiore - Liceo delle Scienze Sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                        |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>Da novembre 2018 a maggio 2022, collaboratore amministrativo presso Comune di Trecate, uffici vari (Protocollo, Cultura - Sport - Biblioteca - Tempo libero, Ufficio Anagrafe - Elettorale);</li><li>Da ottobre 2023 a dicembre 2024: collaboratore amministrativo presso Comune di Rho - Ufficio Protocollo informatico, gestione flussi documentali e degli Archivi;</li><li>Da dicembre 2024: istruttore amministrativo presso Comune di Rho - Ufficio Staff Direzione Area 1.</li></ul> |                        |                        |
| <b>Competenze linguistiche</b>                             | <b>Lingua</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Livello parlato</b> | <b>Livello scritto</b> |
|                                                            | Inglese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Buono                  | Buono                  |
|                                                            | Francese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Scolastico             | Scolastico             |
| <b>Competenze digitali</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>ECDL (European Computer Driving Licence) FULL, conseguita presso AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Autonomo);</li><li>Windows, utente esperto;</li><li>Mac OS e Linux, utente medio;</li><li>CMS, utente medio;</li><li>MS Office/Posta elettronica/Internet, navigazione web su differenti browser, gestione social e piattaforme di videochat, piattaforme cloud e di file transfer;</li><li>software per l'elaborazione grafica e video.</li></ul>             |                        |                        |
| <b>Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Redazione Atti amministrativi;</li><li>Accesso agli atti amministrativi;</li><li>Trasparenza amministrativa e accesso civico;</li><li>Gestione Archivistica;</li><li>Documento digitale;</li><li>Protocollo informatico;</li><li>Conservazione documentale;</li><li>Protezione dati personali;</li><li>Codice degli Appalti;</li><li>Gestione piattaforme mercato elettronico (Sintel/Mepa).</li></ul>                                                                                      |                        |                        |