

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MARZETTI MASSIMILIANO</b>
Indirizzo ufficio	Comando vigili del fuoco di Viterbo Via Valerio Tedeschi n. 22 - 01100 Viterbo Ufficio affari generali e legali
Telefono	07612923238
Cellulare	
E-mail	massimiliano.marzetti@vigilfuoco.it
PEC	
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	06 FEBBRAIO 1977 - MONTEFIASCONE (VT)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA MAGGIO 2004 - IN CORSO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno - Dipartimento Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Comando VV.F. Modena fino a maggio 2005, successivamente Comando VV.F. Viterbo
- Qualifica rivestita Direttore logistico-gestionale vice dirigente (dal 2018; precedentemente funzionario amministrativo contabile direttore)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dall'anno scolastico 1991/'92 all'anno scolastico 1995/'96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo ginnasio "*Mariano Buratti*" di Viterbo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Greco, latino, storia, filosofia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica conseguito con la votazione di 60/60
  
- Date (da – a) Dal 1996 al 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza
- Materia della tesi di laurea Storia del diritto romano

- Qualifica conseguita Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito con la votazione di 110/110 con lode in data 22/10/2002
- Date (da – a) Dal 2002 al 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Frequenza scuola di specializzazione forense presso l'Ordine degli Avvocati di Viterbo e svolgimento pratica forense biennale
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita nell'anno 2005 presso la Corte di Appello di Roma

**MADRELINGUA**

italiano

**ALTRE LINGUE**

inglese

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di pianificazione, coordinamento e controllo delle attività amministrativo-contabili, con autonomia e responsabilità organizzative; adozione di atti e provvedimenti attribuiti alla propria competenza; attività di studio e di ricerca, nonché attività istruttoria, ispettiva e di verifica finalizzata all'accertamento della concreta e corretta applicazione delle normative vigenti.

**MANSIONI SVOLTE E INCARICHI RICOPERTI**

- sottoscrizione degli atti contabili unitamente al funzionario delegato in qualità di addetto al riscontro contabile presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2005 al 2014) e presso la Direzione regionale VV.F. Lazio (da giugno 2020 - in corso);
- svolgimento delle mansioni di ufficiale rogante presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2006 al 2014);
- svolgimento delle mansioni di consegnatario dei beni mobili presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2006 al 2015) e presso la Direzione regionale VV.F. Lazio (dal 2015 al 2020);
- componente commissione di sorveglianza sugli archivi e scarto documentale presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2006 - in corso);
- referente per i servizi amministrativi e per gli affari generali e legali presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2012 - in corso);
- responsabile della gestione dei flussi documentali presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2014 - in corso);
- referente anticorruzione e trasparenza per il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2014 - in corso);
- responsabile ufficio relazioni esterne presso il Comando VV.F. di Viterbo (dal 2018 - in corso);
- svolgimento del ruolo di R.U.P. nella procedura di alienazione mediante l'istituto della permuta di mezzi e attrezzature dichiarati fuori uso dalla Direzione regionale VV.F. Lazio (in corso);
- svolgimento del ruolo di R.U.P. nella procedura per l'affidamento del servizio di

ristorazione a basso impatto ambientale presso le sedi periferiche del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco del Lazio e dell'Abruzzo in scadenza il 31 dicembre 2020 (in corso);

- svolgimento di attività di docenza in corsi di formazione e aggiornamento in materia di contratti pubblici, gestione patrimoniale, polizia giudiziaria, ordinamento del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, regolamento di servizio, diritti e doveri del personale (periodi vari).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Adeguate conoscenza dei dispositivi e dei principali applicativi informatici in uso nella pubblica amministrazione per le aree di specifica competenza

Viterbo, 14 luglio 2020