CURRICULUM VITAE

Nome	:	Mazzola Carmelo Nicola Cipriano
Indirizzo di residenza	:	
Telefono	:	049 9699922 ufficio
E-mail	:	
Data e luogo di nascita	:	
Stato civile	:	
Servizio militare	:	Obblighi di leva assolti: ✓ dal 09.01.87 al 21.06.87 in qualità di Allievo Ufficiale di Complemento del 126° corso presso la Scuola di Fanteria e Cavalleria con sede in Cesano di Roma; ✓ dal 22.06.87 al 08.04.88 con il grado di S. Tenente f. (c.) cpl. di 1^ nomina in qualità di Comandante plotone reclute presso il 16° Battaglione Fanteria "Savona" con sede in Savona; ✓ dal 18.09.96 al 28.10.96, richiamato per aggiornamento, con il grado di Tenente f. (rich.) presso il 76° Reggimento Fanteria "Napoli" con sede in Cividale del Friuli (UD); ✓ promosso, con anzianità assoluta 01.01.00, al grado di Capitano del ruolo di complemento, con decreto dirigenziale del 25.11.09 ✓ conferimento, a decorrere dal 1° gennaio 2012, della qualifica di Primo Capitano, con decreto dirigenziale del 06.02.2024; ✓ promosso, con decorrenza dal 07.12.07, al grado di Maggiore nella riserva di complemento, con decreto dirigenziale del 25.03.2025.
Studi	:	Maturità scientifica conseguita presso il Liceo scientifico "E. Boggio Lera" di Catania, con votazione 42/60 nell'anno 1979; Diploma di Laurea in Scienze Politiche conseguito nell'anno 1990 con votazione 101/110 presso l'Università di Padova, Facoltà di Scienze Politiche, indirizzo politico sociale: ✓ Tesi di laurea: "Analisi dei processi lavorativi nei concerti di musica dal vivo." ✓ Relatore: prof. Ferruccio Gambino.
Lingue straniere	:	Francese (scolastico)
Corsi di aggiornamento	:	Corso di formazione in diritto amministrativo e ordinamento comunale, svoltosi dal 13.05.96 al 26.06.96, organizzato dal Centro Studi Amministrativi Palazzo Moroni del Comune di Padova, della durata di 70 ore, con prova finale positiva; Corso di formazione in materie economico-giuridiche, svoltosi dal 06.10.99 al 04.10.00, organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Vincenzo Lazzari" del Comune di Padova, per quadri-dirigenti. Durata totale di 164 ore con prova finale positiva.
Computer	:	Buona conoscenza dei programmi Word, Excel, Ascot3 e specifici programmi inerenti singoli tributi comunali e gestionali amministrativi: piattaforme Tribox, Hypersic e Halley.

Esperienze professionali **:** Nel mondo dell'associazionismo e nel privato:

- ✓ dal 1982 al 1987 presso il Centro Universitario Cinematografico di Padova in qualità di operatore culturale;
- ✓ dal 1986 al 1993 presso la Cooperativa Infrarosso soc. coop. a r.l. di Padova in qualità di vicepresidente e responsabile organizzativo.
  Vale la pena di segnalare alcune importanti manifestazioni organizzate in collaborazione con gli Assessorati alla Cultura ed allo Sport del Comune di Padova per periodiche rassegne teatrali, musicali e cinematografiche; col Ministero della Cultura Russo in occasione dell'organizzazione di concerti di musica dal vivo in alcune importanti città della ex Unione sovietica; con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Venezia in occasione del Carnevale '90; e con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Roma per specifici intrattenimenti;
- ✓ dal 1989 al 1993 ha collaborato, altresì, con il Comitato Regionale e Provinciale dell'Associazione Italiana Cultura e Sport di Padova.

Nella Pubblica Amministrazione:

- ✓ presso le P.T. di Padova, dal 01.11.88 al 04.02.89, in qualità di Impiegato straordinario (V q.f.);
- ✓ presso il Comune di Padova dal 16.05.90 al 14.07.90 e dal 22.04.92 al 21.06.92 in qualità di Istruttore amministrativo (VI q.f.) presso l'Ufficio Tributi;
- ✓ presso il Comune di Vigonza (PD):
  dal 01.06.91 al 31.07.91 in qualità di Esecutore amministrativo (IV q.f.) presso l'Ufficio Interventi Sociali;
  dal 22.06.92 al 21.08.92 in qualità di Istruttore amministrativo (VI q.f.) presso l'Ufficio Segreteria;
- ✓ presso il Comune di Albignasego (PD) dal 11.01.93 al 11.03.93 in qualità di Esecutore amministrativo (IV q.f.) presso l'Ufficio Anagrafe;
- ✓ presso il Tribunale Civile e Penale di Padova dal 22.03.93 al 19.05.93 in qualità di Dattilografo temporaneo (IV q.f.);
- ✓ presso il Comune di Curtarolo (PD) dal 10.01.94 ad oggi con le seguenti mansioni e qualifiche:
  1. Ufficio Segreteria – Protocollo
  dal 10.01.94 al 31.08.94 in qualità di Collaboratore professionale (cat. B - ex V q.f.);
  2. Ufficio Tributi
  dal 01.09.94 al 28.02.99 in qualità di Collaboratore professionale (cat. B);
  dal 01.03.99 al 06.02.00 in qualità di Istruttore amministrativo (cat. C - ex VI q.f.);
  dal 07.03.00 al 30.04.02 in qualità di Responsabile del procedimento;
  dal 01.05.02 al 31.12.14 in qualità di Istruttore Direttivo (cat. D - ex VII q.f.) e Responsabile del procedimento;
  3.Area servizi amministrativi e tributari
  dal 01.01.2015, in qualità di titolare di Posizione organizzativa (cat. D), Responsabile dell'Area I afferente i servizi di Segreteria, Protocollo, URP, Notificazione, Archivio, Demografici e Tributari;
  dal 01.01.2020 anche del servizio di Polizia locale (reggenza parte amministrativa);
  4.Area servizi amministrativi, alla persona, demografici e tributari
  dal 01.05.2021 anche dei servizi sociali e alla persona, cultura, sport, turismo e parte dei servizi cimiteriali;
  5.Area servizi amministrativi, alla persona, demografici e vigilanza
  dal 01.01.2023 anche dei servizi ISTAT-censimenti, trasporto e mensa scolastici, cimiteriali per intero e scorporo dei servizi tributari.
  6.Area servizi amministrativi, alla persona e demografici dal 01.08.2025 per scorporo Area vigilanza.

1° agosto 2025

In fede
dr. (Cipriano) Carmelo Mazzola