

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DAVOLI ENRICO</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>039-7397318</b>
Fax	<b>039-7397274</b>
E-mail	<b>enrico.davoli@comune.lissone.mb.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21 OTTOBRE 1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA GIUGNO 1992 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Lissone, Via Gramsci, 21 Lissone (MB)
- Tipo di azienda o settore  
Ente Locale
- Tipo di impiego  
Funzionario Responsabile Sistemi Informativi
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione e Sviluppo del Sistema Informativo Comunale
- Date (da – a) **DA OTTOBRE 1990 AD APRILE 1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Telettra S.p.A – Vimercate (MB)
- Tipo di azienda o settore  
Telecomunicazioni
- Tipo di impiego  
Impiegato Area CAD
- Principali mansioni e responsabilità  
Sviluppo software e formazione del personale addetto

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Linguaggi macchina, linguaggi di programmazione, sistemi operativi e architetture di sistemi
- Qualifica conseguita  
Laurea in Scienze dell'Informazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo Scientifico "Antonio Banfi" di Vimercate (MB)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diploma di Maturità Scientifica
- Qualifica conseguita  
Diploma di scuola secondaria superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse facenti parte anche di aziende esterne

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di pianificare ed organizzare attività di aggiornamento e di migrazione di ambienti operativi, coordinando le varie risorse, umane e tecniche, coinvolte.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza delle seguenti tecnologie:

- sistema operativo unix (studi universitari e corsi di formazione frequentati presso Hewlett-Packard Italiana)
- sistemi operativi windows (2000, XP, 7, Server 2003, Server 2008)
- software di base di virtualizzazione VmWare
- server di posta Microsoft Exchange (2000, 2003, 2010)
- database Oracle (corsi di formazioni frequentati presso Oracle Italia) e Microsoft SQL
- protocolli di rete e networking

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**