

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome

Nome:DOMENICO Cognome:MAZZITELLI

Indirizzo(

Via Regina Elena n.120-Jonadi-VV-codice postale 89851 .

Telefono

Cellulare:

3400074968

Fax ==

E-mail Mazzitellid1@virgilio.it

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

28.7.1937

Sesso

M

Occupazione desiderata/Settore professionale

nessuna

Esperienza professionale

Segretario Generale e Direttore Generale di Comuni e province

Date

Dall'1.2.1963 al 12.11.1988 Segretario comunale- Segretario Capo in diversi comuni calabresi.
Dal 13.11.1988 Segretario Generale di diversi Comuni di classe II. Dal 4.12.1994 al 28.7.2007

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario Generale e Direttore Generale della Provincia di Vibo Valentia.

Principali attività e responsabilità

Assistenza giuridico/amministrativa agli Organi e dirigenti di enti locali;
controllo interno di gestione e Nucleo di Valutazione quale presidente dei 2 organismi.
Dal 2005 al 2014 Segretario Generale dell'Ente di diritto privato: Fondazione "Osservatorio Mercato e Lavoro" Vibo Valentia

Nome e indirizzo dell'ultimo datore di lavoro

Amministrazione provinciale di Vibo valentia via Cesare Pavese- Vibo Valentia-Palazzo ex ENEL;

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Istruzione e formazione

Diploma di laurea

Titolo della qualifica rilasciata

=

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

==

==

==

Capacità e competenze personali

Giuridico - amministrative -contabili- manageriali.

Madrelingua(e)

Precisare madrelingua:Italiano

Altra lingua

Lingua latina e lingua francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Latino e francese	Latino e francese		Latino e francese	

Capacità e competenze sociali	-collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa,statuto,Regolamenti nei confronti de Organi istituzionale di Comuni e Province in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi,allo statuto ed ai regolamenti. -Attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo di Comuni e province;sovrintendenza alla gestione di Comuni e Province,sovrintendenza alle funzioni dei dirigen e delle posizioni Organizzative,coordinamento della loro attività,predisposizione del Piano dettagliat degli obiettivi.
Capacità e competenze organizzative	-organizzazione e gestione di risorse umane,strumentali e finanziarie.
Capacità e competenze tecniche	Interpretazione ed applicazione di norme di diritto pubblico ,di diritto privato,CCCCNNLL delle Autonomie locali e CCNNLL UNEBA.
Capacità e competenze informatiche	soddisfacenti
Capacità e competenze artistiche	=
Altre capacità e competenze	==
Patente	Categoria B

Ulteriori informazioni

Allegati n.1 dichiarazione

Firma

