

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZITELLI VINCENZA**
Indirizzo **40 VIA CAPPUCCINELLI DIR. LABATE 89126 REGGIO CALABRIA**
Telefono **0965 1691 366**
Fax
E-mail **vincenza.mazzitelli@unirc.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 27.02.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1988 AL 1991 attività libero professionale presso lo studio legale - Reggio Calabria

- Date (da – a) dal novembre del 1991 (decorrenza giuridica luglio 91) a tutt'oggi -a seguito di espletamento di pubblico concorso con la qualifica funzionario amministrativo VIII livello – oggi qualifica D7

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria – Feo di Vito Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Assegnazione presso la Direzione Generale con note prot.n. 3280/2016 e 3458/2016

Dal 16.01.2013 al 30 settembre 2015 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia (DIGIEC)

Da novembre 2002 (istituzione delle Facoltà) al 16.01.2013 Segretario amministrativo Facoltà di Giurisprudenza

Da novembre 2002 (data di istituzione) al febbraio 2013, segretario amministrativo della Scuola di Specializzazione per le professioni legali e referente dell'Ateneo per la stessa presso il CINECA

Da ottobre 2001 (istituzione della Facoltà di Giurisprudenza) al novembre 2002 (data di istituzione della Scuola di specializzazione per le professioni legali) Segretario amministrativo del Centro di Gestione Fac. di Giurisprudenza

Da novembre 1999 a settembre 2001 responsabile della Sezione Autonoma

Affari Legali e Relazioni sindacali e Ufficiale Rogante dell'Ateneo

Da aprile 1997 al novembre del 1999 f. f . Capo Divisione Relazioni con il Pubblico e con le rappresentanze interne ed esterne

Da novembre 1995 ad aprile 1997 responsabile della Sezione Relazioni con il pubblico, con le OO.SS. presso la Divisione Relazioni con il Pubblico e con le rappresentanze interne ed esterne

Da novembre 1995 ad aprile 1997 responsabile ad interim del servizio Relazioni internazionali presso la Divisione Relazioni con il pubblico e con le rappresentanze interne ed esterne

Dal 1991 al 1995 Responsabile della Sezione I (Affari Generali e Anagrafe) e successivamente della Sezione II (professori ordinari, associati, ricercatori, supplenze) della Divisione del Personale Docente dell'Ateneo di Reggio Calabria

Altri incarichi svolti nell'ambito dell'Amministrazione:

Responsabile amministrativo della SSPL DD 111/2019

Incarico di supporto al RTPC DD 112/2019

Responsabile del procedimento TFA DD 97/2019

Referente CEV su delega DG (dicembre 2018)

Incarico del DG di supporto alla stesura della Sezione Anticorruzione 2019

Incarico del DG di supporto alla stesura della Sezione Anticorruzione 2018

Componente UPD DD 165/2018

Componente commissione giudicatrice di gara DD 22/2018

Componente Commissione d'aula 24CFU giugno 2018 : incarico DG

Utente di sistema Portale Trasparenza giugno 2018

Incarico del DG di supporto alla stesura della Sezione Anticorruzione 2017

Responsabile dell'Ufficio Protocollo Elettronico della Facoltà di Giurisprudenza e dal 2013 del Dipartimento DiGiEc fino al 30.09.2015

Responsabile della procedura Open pres con espressa delega come dirigente di nodo del Direttore fino al 30 settembre 2015

Componente del gruppo di lavoro di Ateneo sul progetto "sperimentazione analisi organizzativa e reingegnerizzazione processi Facoltà di Giurisprudenza";

Responsabile presso la PCC (Piattaforma dei Crediti della PA per il DiGiEc (DD 42/2014)

dal 1995 al settembre 2001 componente la delegazione di parte pubblica con funzioni anche di verbalizzazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Messina

• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

1992 abilitazione all'esercizio della professione di avvocato – Corte d'appello di Reggio Calabria

MASTER di II Livello in "LA GESTIONE MANAGERIALE NELLE UNIVERSITÀ"
COINFO

MASTER di II Livello in DIRITTO CIVILE Università Degli Studi Magna Graecia di Catanzaro

Corso Valutatore interno ISO 9001:2008 – Bureau Veritas Italia (n. serie certificato 06_14VI9001 Università Mediterranea RC/12 06 cert freq rev0806)

ALTRO:

Ha curato la pubblicazione degli Annali di Facoltà 2010 editi dalla ESI;
Docente del corso Principi generali di legislazione universitaria anno 2000 e componente della relativa commissione d'esami;
Docente nel corso "Bilancio di Genere" cofinanziato MIUR a.a. 2008/09 e 2009/2010 nell'ambito del corso "Donne politica e istituzioni";
nel 1996 ha curato la stesura del regolamento per la concessione dei sussidi per il personale;
ha curato, in collaborazione con l'allora Delegato del Rettore Prof.ssa Martinelli, la stesura del primo regolamento di Ateneo Socrates/Erasmus;
nel 1998 ha curato la stesura del regolamento del lavoro straordinario;
ha realizzato la voce "Università di Reggio Calabria" per l'Annuario della CRUI anno 1996 e l'aggiornamento della stessa per i successivi anni 1997/98-1998/99 – 1999/2000;
ha realizzato nell'ambito del Master "la gestione manageriale nelle università" il progetto "la semplificazione e la revisione del sistema degli appalti presso l'Università di Reggio Calabria" ottenendo la votazione : ottimo
segretario/componente di varie commissione di concorso componente varie commissioni di gare di appalto o trattative private.

Ha partecipato a vari corsi di formazione e aggiornamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Scolastico

Scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Responsabile parrocchiale di Adulti - Azione cattolica

Membro attivo UNITALSI Reggio Calabria

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE AFFIDATO

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI PER I QUALI È NECESSARIO RELAZIONARSI CON PERSONALE DIVERSO PER COMPETENZE SPECIALISTICHE

OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIONE AUTONOMA E RISOLUZIONE PROBLEMATICHE ANCHE IN CONTESTI CRITICI

OTTIMA CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE;

PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'UTENZA INTERNA (DOCENTI/STUDENTI) ED ESTERNA (ORDINI PROFESSIONALI/MAGISTRATURA/ DOCENTI ESTERNI/ RAPPRESENTANTI ENTI LOCALI)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office/Internet.