

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo CENTELLI DOMENICO
Nazionalità ITALIANA
Luogo e Data di nascita AOSTA 29 APRILE 1954

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date DAL 1° GENNAIO 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA – ASSESSORATO ISTRUZIONE E CULTURA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ISTRUTTORE TECNICO
 - Principali mansioni e responsabilità ISTRUTTORIA ED EVASIONE ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE PER INTERVENTI SU EDIFICI SOTTOPOSTI ALLA TUTELA E CONSERVAZIONE AI SENSI DEL D.LGS 42/2004 (CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO); ISTRUTTORIA TECNICA E CURA DELL'ITER AMMINISTRATIVO DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER INTERVENTI DI RESTAURO, RECUPERO E VALORIZZAZIONE DI BENI CULTURALI AI SENSI DI LEGGI REGIONALI

- Date DAL 1° GENNAIO 1983 AL 31/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA – ASSESSORATO ISTRUZIONE E CULTURA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ISTRUTTORE TECNICO
 - Principali mansioni e responsabilità GESTIONE MAGAZZINI SOPRINTENDENZA, COORDINAMENTO OPERAI ASSEGNATI PER INTERVENTI DIRETTI DI RESTAURO, GESTIONE PERSONALE E INTERVENTI EDILIZI NEI CASTELLI

- Date DAL 1° NOVEMBRE 1980 AL 31 DICEMBRE 1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA - ASSESSORATO AI LAVORI PUBBLICI
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ASSISTENTE CONTRARIO AI LAVORI
 - Principali mansioni e responsabilità CONTROLLO ESECUZIONE DEI LAVORI

- Date DAL 24 APRILE 1978 AL 30 SETTEMBRE 1980, CON INTERRUZIONE DA LUGLIO 1979 A GIUGNO 1980, PER SERVIZIO MILITARE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ING. GRAZIANO LUBOZ
- Tipo di azienda o settore STUDIO DI INGEGNERIA CIVILE
 - Tipo di impiego TECNICO GEOMETRA
 - Principali mansioni e responsabilità COLLABORAZIONE ALLA PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E PRIVATE, OPERE IN C.A.

- Date DAL 23 NOVEMBRE 1977 AL 23 MARZO 1978
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BRUSSON (AOSTA)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego GEOMETRA
 - Principali mansioni e responsabilità GESTIONE DELL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date ANNO SCOLASTICO 1973/1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO ST.BENIN DI AOSTA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DA GEOMETRA
 - Date 29/09/2011-07/10/2011 – 10 ORE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA – AGENZIA DEL LAVORO -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio REDAZIONE DI UN TESTO DI LEGGE *La costruzione logica dell’atto; Tecniche di redazione di una legge regionale; Forma e logica*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

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

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.

CAPACITÀ DI COLLABORARE CON ISTITUZIONI, AMMINISTRATORI, TECNICI, CITTADINI PER LA MESSA A PUNTO E LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RESTAURO, RECUPERO E VALORIZZAZIONE DI BENI ARCHITETTONICI
 CAPACITÀ DI ILLUSTRARE FINALITÀ, METODOLOGIE DI INTERVENTO, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLE MATERIE DI COMPETENZA
 CAPACITÀ DI GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
 CAPACITÀ DI COLLABORARE CON ALTRI SETTORI DELL’AMMINISTRAZIONE PUBBLICA PER IL RISPETTO DI INTERESSI INTERDISCIPLINARI
 CAPACITÀ DI GESTIRE SITUAZIONI CRITICHE RICERCANDO SOLUZIONI EQUILIBRATE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ UTILIZZO TECNOLOGIA DELL’INFORMAZIONE: APPLICAZIONI SPECIFICHE DI GESTIONE DELLE ISTRUTTORIE DI COMPETENZA, ELABORAZIONE TESTI, INTERNET, POSTA ELETTRONICA
 CAPACITÀ DI UTILIZZO APPARECCHI FOTOGRAFICI TRADIZIONALI E DIGITALI