

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **Donatella Mazzotta**  
Nazionalità italiana  
Luogo e Data di nascita Vibo Valentia, 18 agosto 1968

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **2000-2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Piergiorgio Pietrini
  - Tipo di azienda o settore Studio legale
    - Tipo di impiego Praticante avvocato
    - Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti e gestione di cause dinanzi al Giudice di pace
  
- Date **2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro APS
  - Tipo di azienda o settore Azienda di pubblici servizi
    - Tipo di impiego impiegato
    - Principali mansioni e responsabilità Lavoro di concetto
  
- Date **2002-2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
    - Tipo di impiego Capo dei servizi di segreteria
    - Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento attività amministrativa, gestione personale amministrativo, tecnico e ausiliario
  
- Date **2007-2010**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
    - Tipo di impiego Istruttore amministrativo
    - Principali mansioni e responsabilità Gestione procedimenti disciplinari e contenziosi
  
- Date **2010 ad oggi**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
    - Tipo di impiego Capo dei Servizi di Segreteria
    - Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento attività amministrativa, gestione personale amministrativo, tecnico e ausiliario

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1988**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione diploma di maturità classica

- Date **2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Giurisprudenza**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**Capacità comunicative e relazionali in ambito trasversale**

**MADRELINGUA italiana**

**ALTRE LINGUE Francese**

- Capacità di lettura **buona**
- Capacità di scrittura **buona**
- Capacità di espressione orale **buona**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**Buona conoscenza pacchetto Office**

Aosta 7 ottobre 2019

In fede

Dott.ssa Donatella Mazzotta

