

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MATTA MARIANO**

Indirizzo **VIA UNGARETTI N.9 SANLURI (VS)**

Telefono **0709384315**

Fax **0709384392**

E-mail **mmatta@aslsanluri.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 16/04/1948
Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **16/09/1998**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASL n. 6 Sanluri

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato

Dal 01/10/1995 al 15/09/1998 Dirigente Amministrativo presso la ASL n.5 di Oristano a tempo indeterminato;
Dal 01/01/1993 al 30/09/1995 Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la USL n.14 di Ales;
Dal 04/05/1988 al 31/12/1992 Vice Direttore Amministrativo di ruolo USL n.14 di Ales;
Dal 12/06/1985 al 03/05/1988 Collaboratore Amministrativo di ruolo presso la USL n.14 di Ales;
Dal 16/11/1982 all'11/06/1985 Collaboratore Amministrativo non di ruolo presso la USL n.14 di Ales.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 05/08/2013 Responsabile Prevenzione Corruzione ASL 6 Sanluri
Dal 01/10/2008 a tutt'oggi : Responsabile Servizio Affari generali e legali ASL n.6 Sanluri.
Dal 01/01/2001 al 30/09/2008: Responsabile Servizio Personale ASL n.6 Sanluri.
Dal 11/07/2000 al 31/12/2000: Responsabile Ufficio Direzione Generale ASL n.6 Sanluri;
Dal 30/10/1998 al 15/07/2000: Capo Servizio Personale presso la ASL n.6 Sanluri;
Dal 01/10/1995 al 15/09/1998: Responsabile delle funzioni Amministrative del Distretto Sanitario di Ales.
Dal 03/01/1984 al 30/09/1995: Responsabile del Servizio "Gestione, Formazione e Aggiornamento del personale" presso la USL n.14 di Ales.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

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

Francese

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, **buono**, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Mariano Matta

