

INFORMAZIONI PERSONALI

Manconi Stefania


📍 S.V. Funtana Di La Figga n' 11, 07100 Sassari (Italia)

☎ 3898047484

✉ stefaniamanconi5@gmail.com

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

12/2015–30/01/2019

Venditore in negozio/Venditrice in negozio
Wycon Cosmetics, Sassari (Italia)

- Lavoro ad obiettivi, tramite MSC, UPT
- Assistenza della clientela nella vendita
- Totale autonomia della gestione e organizzazione del lavoro
- Capacità di lavorare in gruppo e singolarmente
- Flessibilità e disponibilità degli orari
- Gestione cassa , ho lavorato con il programma Retail, Negoziando e utilizzato la Cassa Manuale in casi di necessità
- Tenere sotto controllo e-mail aziendali
- Rispettare al meglio gli aspetti visual wycon
- Pulizia punto vendita e magazzino
- Molto attenta al rimpiazzo a pannello, il negozio ad impatto visivo deve sembrare sempre ricco di novità e di merce
- Sistemazione visual in base alla merce disponibile
- Lavoro ad obiettivi
- Apertura e chiusura del registratore di cassa (chiusura fiscale, chiusura Poss, compilazione registro corrispettivi).

Questa bellissima esperienza, durata tre anni mi ha arricchita tantissimo e insegnato grandi cose, tra cui il mio essere ambiziosa.

08/2015–11/2015

Venditore in negozio/Venditrice in negozio
Stroili Oro, Olbia (Italia)

Un brand leader del Made in Italy: STROILI ORO.

Durante questo periodo ho avuto la fortuna di essere stata guidata nel mondo della vendita assistita e non, in quanto la mia figura all'interno dell'azienda si occupava di diverse mansioni, in modo tale da imparare il più possibile e dunque acquisire un mestiere a tutti gli effetti.

Mi occupavo:

- Tenere costantemente d'occhio l' e-mail
- Sistemare in base alle linee guida dell'azienda le vetrine
- Sistemare il magazzino in base alle rimanenze e Qt prodotto disponibili
- Organizzazione parte Visual
- Prezzare i prodotti con l'arrivo della nuova merce
- Prezzare i prodotti in saldo
- Preparare i prodotti fallati per il ritiro
- Cambio batterie orologi

SM

- Gestione dei Resi
- Della pulizia costante del punto vendita
- Smontaggio vetrine in chiusura
- Assistere e consigliare la clientela, nella vendita
- Abituata a lavorare con OBBIETTIVI, con MSC e UPT

01/2010–12/2012 Addetto ai servizi di cura dei bambini/Addetta ai servizi di cura dei bambini
Daniela S., sassari (Italia)

Nel tempo libero mi occupavo di una dolcissima bambina di 8 anni , le mie mansioni erano quelle di ritirarla da scuola, accompagnarla alle attività serali , aiutarla a fare i compiti e dell'aspetto ricreativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008–2014 **Diploma Tecnico Commerciale (Ragioneria)**
I.T.C. Dessì - La Marmora, Sassari (Italia)

Il tipo di studi per cui si dedicano i cinque anni previsti dalla scuola, sono principalmente indirizzati nello studio della formazione di una cultura d'impresa. La ragioneria è una materia che si occupa della rilevazione degli eventi economici aziendali e della loro traduzione in scritture contabili, allo scopo di fornire alle amministrazioni delle aziende le informazioni atte ad esercitare le funzioni di controllo e di decisione.

Si tratta quindi della pratica dell'economia d'impresa e riguardando l'intera attività in quanto, ne analizza tutti gli aspetti operativi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	A2	A2	B1	A1
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative acquisite senza dubbio con il tempo e l'esperienza, riesco a gestirmi le situazioni in base alle persone con cui mi capita di relazionarmi, grazie alle bellissime possibilità che mi sono state concesse, ho avuto modo di conoscere persone di tutti i tipi, ho capito che il mondo è bello perché vario.

Riesco dunque a gestire diversi tipi di clientela, da quella più selezionata a quella molto meno disponibile, intransigente e pretenziosa .

Sono un persona solare al 100%, super positiva ed inguaribile ottimista.

Lavoro sempre con il sorriso e mi piace in contatto diretto con le persone , confrontarmi, ascoltare le esigenze e dare al cliente il meglio, in modo tale da fidelizzarlo ed essere un ottima risorsa, per me stessa, in quanto appagata. Soprattutto per l'azienda, in quanto una persona che emana energia positiva richiama altrettanta energia positiva.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze nella gestione del lavoro, ho avuto la possibilità di gestire occasionalmente gli orari settimanali del team.

Mi è stata data sin da subito la possibilità e responsabilità di tenere conto le mail e tutti gli aspetti che riguardavano il contatto diretto con le Visual e Store Manager di riferimento dell'azienda Wycon .



Sin da subito sono stata affiancata dalla responsabile nella possibilità di gestione dei fallati, richiesta tester e piccole mansioni conquistate con il tempo e la fiducia.

Competenze professionali

Buona padronanza della gestione della clientela, lavorando ad obiettivi, con il tempo, mi sono accorta che nella vendita assistita mi sono stati riconosciuti dei meriti tra cui delle 'vincite' chiamati 'premi produzione', oltre che della squadra anche personali.

Questi piccoli 'premi' mi hanno sempre stimolata a dare il massimo in tutto e ad appassionarmi sempre di più per quello che faccio.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI
Certificazioni

Attestato di idoneità tecnica, per l'espletamento dell'incarico di "ADDETTO ANTINCENDIO".

Attività a rischio di incendio: ELEVATO

Dal: COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO-SASSARI

Rilasciato il: 12/03/2018

N°57054/18.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Stefania Manconi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM**

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MELLINO CARLO

Indirizzo

STRADA VICINALE MACCIA D'AGLIASTRU, 63 07100 – SASSARI (ITALIA)

Telefono

+393393482956

Fax

E-mail

carlo1971@alice.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[04 AGOSTO 1971]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1992 al 2000 ho svolto diversi lavori per poter arricchire il mio bagaglio formativo nel mondo del lavoro.

Di seguito elenco alcuni dei mie lavori svolti:

Titolare di azienda di autotrasporti;

Autista;

Commesso;

Amministratore Condominiale;

Titolare di azienda di servizi quali pulizie, opere edili, impiantistica, manutenzioni varie;

Tecnico di palcoscenico presso Teatro Verdi Di Sassari

Ecc.

DAL 2007 TITOLARE DI UNA SOCIETA' DI IMPIANTI ELETTRICI

CIVILI ED INDUSTRIALI, IMPIANTI SPECIALI QUALI

VIDEOSORVEGLIANZA, ALLARME, ANTINCENDIO, ECC.

ATTIVITA' IN ESSERE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• ISTITUTO TECNO PER GEOMETRI

ANNO 1986 / 1991

ANNO 1992 CORSO DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

ANNI VARI CORSI DI FORMAZIONE RIGUARDANTI LA MIA ATTIVITA' DI LAVORO ODIERNA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Elementare

• Capacità di espressione orale

Elementare

PATENTE

CAT. B

Senza nome

CURRICULUM VITAE

DI NAPOLITANO PIETRO LUIGI

NATO A SASSARI IL 22/08/1954-- RESIDENTE IN VIA SS 127 BIS CANIGA
MOLAFI' N°35 SASSARI

TITOLO DI STUDIO LICENZA MEDIA, PROFESSIONE AUTORIRATORE DI AUTO, E
VEICOLI INDUSTRIALI

DAL 1978 SEMPRE CON LA STESSA PARTITA IVA, ATTUALMENTE GESTIAMO ALTRE
DUE ATTIVITA'OLTRE

L'OFFICINA, ANCHE COSTRUZIONE TUBI DI ALTA E BASSA PRESSIONE PER
IMPIANTI OLEODINAMICI

INOLTRE ABBIAMO UN PICCOLO IMPIANTO DI RACCOLTA E' SMALTIMENTO DI
ROTTAMI FERROSI E' METALLI, CON TRE COLLABORATORI

E PER PASSIONE NEL 1993 ABBIAMO CREATO UNA AZIENDA AGRICOLA, NATA PER
PRODURRE ORTAGGI, OGGI

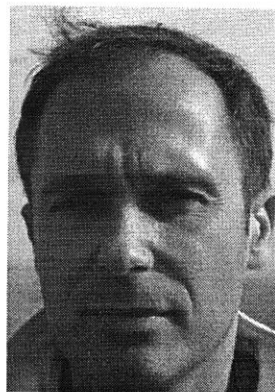
FORNISCE UN SUPPORTO TECNICO IMPORTANTE ALLE AZIENDE AGRICOLE, PER LA
PRODUZIONE DI PIANTINE DA

TRAPIANTARE, SU UNA SUPERFICE DI 11000 METRI COPERTI, GESTITO DA MIA
MOGLIE ANTONELLA E MIO FIGLIO

MAURO, CON L'AIUTO DI 10 COLLABORATORI TRA FISSI E STAGIONALI, QUATRO
FIGLI, EMILIO, PAOLA

MAURO E SILVIA

SASSARI 30/05/2019



Curriculum Vitae

Paganini Alessio

Informazioni personali

Nome / Cognome	Alessio Homar Samuele Paganini
Indirizzo	Via Francesco Muroni, 22 07100
Telefono	Sassari 349/8489434
E-Mail	Paganini.Sardegna@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	22 Luglio 1972
Sesso	Maschile

Esperienza professionale

Date	01/07/2008 in corso
Posizione ricoperta	Regional Key Account Manager per la Regione Sardegna dei marchi Goldenlady, Filodqro e Omsa.
Principali attività	<p>Pianificazione delle promozioni e definizione degli assortimenti con i centri distributivi della GDO, verifica del rispetto dei contratti nazionali e locali. Gestione degli investimenti periferici.</p> <p>Analisi dei costi per singola centrale per il conseguimento degli obiettivi di redditività.</p> <p>Controllo del servizio dei merchandiser che operano sugli ipermercati.</p> <p>Coordinamento e affiancamento dei venditori diretti, verifica vendite e argomentazione delle promozioni concordate con le centrali d'acquisto, controllo del rispetto delle politiche aziendali. Interventi per la risoluzione di eventuali problemi di zona.</p> <p>Supervisione del deposito locale, verifica rispetto delle tempistiche di consegna e stock di magazzino.</p>

Datore di lavoro	Goldenlady Company Spa, Via G. Leopardi 3/5 - 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)
Date	01/03/2000 in corso
Posizione ricoperta	Agente di Commercio
Principali attività	Vendita all'ingrosso, calze e collant a marchio Goldenlady e Omsa. Zona di Competenza: Regione Sardegna
Datore di lavoro	Goldenlady Company Spa, Via G. Leopardi 3/5 - 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)
Date	01/02/1996 fino al 01/05/2008
Posizione ricoperta	Agente di Commercio
Principali attività	Attività di Vendita presso bar, grossisti , supermercati indipendenti e GDO di pasticceria fine, snack salati e alimentazione per la prima infanzia a marchio HIPP. Ricerca e sviluppo clienti per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Zona di competenza: Province di Sassari, Nuoro e Oristano.
Datore di lavoro	Bahlsen Italia SAS via Di Corticella, 205 - 40128 Bologna
Date	02/01/1995 fino al 01/05/2000
Posizione ricoperta	Agente di Commercio
Principali attività	Attività di Vendita presso bar, grossisti , supermercati indipendenti e GDO di liquori (Amaro Montenegro, Vecchia Romagna) e infusi a marchio Bonomelli. Ricerca e sviluppo clienti per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Zona di competenza: Province di Sassari, Nuoro e Oristano.
Datore di lavoro	Montenegro SPA via Enrico Fermi, 4 - 40069 Zola Predosa Bologna
Date	01/02/1996 fino al 01/03/2000
Posizione ricoperta	Agente di Commercio
Principali attività	Attività di Vendita presso clienti della GDO di salumi, pianificazione promozioni locali. Ricerca e sviluppo clienti per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Zona di competenza: Sassari e provincia.
Datore di lavoro	Giuseppe Citterio Salumificio SPA, Corso Europa 206 - 20017 Rho (MI)



Date 01/02/1996 fino al 01/03/2000
Posizione ricoperta Agente di Commercio
Principali attività Attività di Vendita presso bar, grossisti, supermercati indipendenti e DO di spumanti (Gancia) e liquori (Remy Martin, Cointreau).
Ricerca e sviluppo clienti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.
Zona di competenza: Province di Sassari, Nuoro e Oristano.

Datore di lavoro F.Ili Gancia & C. S.p.A. Canelli

Istruzione e formazione

Date Dal 1985 al 1991
Titolo qualifica Diploma di Geometra

Madrelingua Italiana

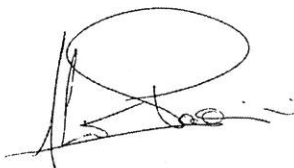
Capacità e competenze organizzative Ottime capacità di lavoro in gruppo e sotto stress, ottime doti relazionali e capacità comunicative, forte orientamento al risultato.

Patente Automobilistica B

Ulteriori informazioni Buona capacità di utilizzo pacchetto Office, lavoro in ambiente Windows, Mac Os e los Macintosh.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[PEDONI PIETRO]
[17, via Dalmazia – 07100 Sassari - Italia]
079 291309 – cell. 340 5317874

pietropedoni@gmail.com

Italiana

13 LUGLIO 1969]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

15/11/2014 - attuale
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA
Forestale
Generico/Vivaista
Riempimento in fitocontenitori, diserbo e semina essenze forestali

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

01/04/2012-10/10/2014
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA
Forestale
Impiegato
Addetto ufficio protocollo, affrancatura e corrispondenza.

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

16/03/2005-31/03/2012
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA
Forestale
Guardiaho/Centralinista/Front-Office
Addetto al centralino, guardiana, consegna modulistica.

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

01/05/2005-28-06/2005
Istituto Professionale affiliato F.N.F.A.P.-
Scuola dell'obbligo formativo
Insegnante
Attività d'insegnamento della teoria musicale.

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

03/07/1994-15/03/2005
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA/ISPettorato RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE
Forestale
Generico/Vivaista
Riempimento in fitocontenitori, diserbo e semina essenze forestali, preparazione e irrorazione di prodotti fitosanitari.

• Date

17/01/1992 – 02/07/1994

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ispettorato Ripartimentale Foreste
Forestale
Operaio generico
Lavori di rimboschimento

• Date

26/08/1992-23/07/1993

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AERONAUTICA MILITARE-Decimomannu – Cagliari -
Aeroporto Militare
Autista

Autista antincendio durante operazioni di addestramento aeromobili militari.

• Date

10/09/1990-10-01-1992

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ditta Edilarredi di Massimo Balducci – Via Monsignor Saba - Sassari
Arredamenti interni – vendita e posa in opera di parquet e moquette
Impiegato/operaio

Addetto alla clientela e contatti con fornitori/posa in opera parquet e moquette

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

10/07/2006- Liceo Linguistico Europa - Sassari

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Licenza Linguistica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue straniere

- Qualifica conseguita

Maturità linguistica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

82/100

• Date

14/09/1989- Conservatorio Statale di Musica "L.Canepa" - Sassari

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Licenza Musicale

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Teoria musicale, storia della musica, armonia, canto francese

- Qualifica conseguita

Diploma accademico di 1° livello

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

7/10

• Date

28/07/1993-Ministero della Difesa- Aeroporto Militare Decimomannu – CA-
Diploma

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Specializzazione automobilisti conducente

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma Automobilista Conducente – III qual. Funzionale ordinamento personale civile dello Stato

- Qualifica conseguita

Ottimo -

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA]

ALTRE LINGUA

INGLESE]

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

[BUONO]

[Buono]

[Buono]

ALTRE LINGUA

[SPAGNOLO]

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

[BUONO]

[Buono]

[Buono]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

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

[BUONO]

[BUONO]

[BUONO]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

In grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nella diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzazione funzionale dell'ufficio di competenza, e visione del lavoro di gruppo. In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopraelencate nelle quali è stato chiesto di gestire in autonomia le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Presidente Associazione Sociale Culturale e Musicale "Musikiatros", per l'integrazione tra bambini normodotati e diversamente abili attraverso la musica e l'arte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

In grado di utilizzare diversi applicati del pacchetto Office, (Excel, Word, Power Point, Internet Explorer e Google) e scannerizzazione ed inserimento online della documentazione cartacea. Buon utilizzo dei social network (Facebook, Twitter e Instagram) e dell'elaborazione di pagine social.

Discreta conoscenza della piattaforma Wordpress per la creazione di blog.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Cantante di piano bar, animatore di feste a tema, serate e matrimoni, capacità interpretative con chitarra e pianoforte.]

PATENTE O PATENTI

A-B-C-D-E

Piero Pedini

CURRICULUM VITAE

Piana

Salvatore

Nato a Sassari il 06.03.1963

Titolo Studio: diploma Perito Agrario , conseguito anno 1981 presso It. Tecnico Agrario N'Pellegrini di Sassari

Professione : Imprenditore e responsabile tecnico del CAA CAF Agri Srl

Coniugato con due figli

Esperienze lavorative :

- anno 1984 socio amministratore della Piana Carni SNC
- anno 1985 Vice Presidente Oleificio Cooperativo di Sassari
- anno 1996 Presidente Oleificio cooperativo di Sassari sino al 2009
- anno 1998 Presidente Associazione Olivicoltori della Sardegna ASSOLISA sino al 2009
- anno 2003 Presidente del Caa AIPO SRL Centro Assistenza Agricolo sede nazionale Roma, sino al 2005
- 2009 Presidente della LIBERTAS SARDEGNA asd
- 2018 Presidente del Centro Studi Agricoli
- 2018 Vice Presidente della organizzazione produttori e Sindacato Copagri Nord Sardegna
- 2018 Presidente della Giardini Sardegna Scarl
- 2019 Direttore responsabile del CAA Centro Assistenza Agricolo Agri Srl del Nord Sardegna
- 2019 Responsabile coordinatore del l'UNSIC (Patronato, CAF, Formazione) della sezione Sassari

Esperienze Politiche

- 1985 al 1990 eletto consigliere della Circoscrizione 8 del Comune di Sassari
 - 1990 al 1995 eletto consigliere e Vice Presidente della Circoscrizione 8 del Comune di Sassari
 - 1995 al 2000 eletto consigliere comunale di Sassari
 - 1999 al 2004 eletto consigliere regionale della Sardegna
 - 2000 al 2004 eletto componente dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale
 - 2003 al 2004 eletto Presidente della commissione Cultura, Sport, Spettacolo e Pubblica Istruzione del Consiglio Regionale della Sardegna
 - 2005 eletto Consigliere comune di Sassari
 - 2007 al 2014 dirigente regionale del partito
 - 2017 a oggi coordinatore regionale per la Sardegna del partito Energie Per L'Italia di Stefano Parisi
 - Sassari li 10 Maggio 2019
- per gli usi consentiti F.to Tore Piana

Si rilascia

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIANLUCA PIRINU

Indirizzo

VIA REMO BRANCA N. 5 OTTAVA (SS)

Telefono

Fax

E-mail

gianlucapirinu@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

27/12/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore

2015 - AD OGGI
ESERCENTE SPETTACOLO VIAGGIANTE
2015
CALL CENTER
2010
CAMERIERE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione
- Qualifica conseguita

HO FREQUENTATO L'ISTITUTO SUPERIORE ALBERGHIERO DI SASSARI FINO AL TERZO
ANNO DI CORSO
TITOLO DI STUDIO III MEDIA INFERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUA

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

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.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI, DOVUTE PRINCIPALMENTE AL MIO CARATTERE APERTO ED AL LAVORO CHE SVOLGO, SEMPRE A CONTATTO CON LA GENTE

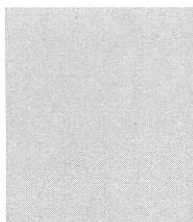
PATENTE B AUTOVEETTURE

Gianluca Pirinu

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanni Battista Pirri



📍 Sassari , via Guido Sieni 8/b
☎ 079/2080405 📠 3478996333
✉ giovannibatt.pirri@gmail.com
🌐
💬

Sesso M | Data di nascita 22/12/1954 | Nazionalità italiana

In relazione ad esperienze nel settore protezione civile ed AIB le stesse sono limitate a conferenza a cui si è presenziato in data 04/05/2019 ed ai diversi corsi promossi da M.M. - ESAF ed Abbanoa in merito a tecniche antincendio

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DA 01/05/2019 IN COMANDO 96 PROT. CIVILE R.A.S.

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

date (da - a)

31/12/2005 ad oggi

- Abbanoa spa
- settore gestione servizio idrico integrato

Attività o settore

gestione reclami e contenzioso
gestione rapporti con utenza

date (da - a)

01/04/1980 a 31/12/2004

- E.S.A.F. Cat C
- ENTE REGIONALE settore gestione servizio idrico -fognario

Attività o settore

conduzione e gestione impianti trattamento acque
gestione gestione reti idriche comunali (Ploaghe e zone limitrofe)
servizio segreteria servizio gestione Sassari
responsabile ufficio gestione utenze del servizio di Sassari
tenuta rapporti con amministrazioni comunali- consorzi e privati
verifica situazioni impiantistiche in seguito a contenziosi con presenza di CTU

date (da - a)

1978/1979

- B.F.T. Costruzioni Sassari
- costruzioni civili ed industriali

Attività o settore

impiegato tecnico
direzione di cantiere e coordinamento squadre cottimo

date (da - a)

a.s. 1997/1998 1998/1999

- I.P.S.I.A Sassari
- istituto superiore

Attività o settore

docenza corsi post qualifica per addetti alla conduzione di apparati per la conduzione e gestione impianti trattamento acque

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

01/07/75

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Istituto tecnico industriale "G.M. Angioj" di Sassari

Diploma di perito industriale capo tecnico ad indirizzo meccanica delle costruzioni

▪ votazione 50/60

date (da - a)

Gennaio 1976 a giugno 1977

- Marina Militare
 - sott.le ruoli tecnici – reparti operativi
- Attività o settore
- sott.le ruoli tecnici – reparti operativi

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

italiano

Competenze comunicative

- Competenza comunicativa e relazionale, capacità di ascolto, di lavoro in gruppo e stabilire rapporti interpersonali grazie a varie esperienze lavorative maturate in vari settori e di incarico, in particolare a quella relativa ad ESAF nei settori gestione del LISCIA e SASSARI site durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

capacità di coordinamento e supervisione di squadre operative e personale collaboratore

Altre competenze

Patente di guida

A/B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base all' art. 13 GDPR679/156 e alla normativa nazionale.



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POLO BARBARA
Indirizzo	[20/A, Via martiri delle Foibe, 07014,Ozieri, Sassari, Sardegna, Italia]
Telefono	347/9504720
Fax	
E-mail	barbarapolo73@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[04/02/1973]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 01/05/2001 ad oggi)

Dipendente di ruolo presso Il Consorzio Industriale di Interesse Regionale Z.I.R. di Chilivani – Ozieri, con mansioni di Responsabile dell'ufficio Amministrativo e Contabile dell'Ente -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio industriale di Interesse Regionale Z.I.R. di Chilivani – Ozieri, Centro Servizi Zona Artigianale, Frazione di Chilivani – 07014 Comune di Ozieri – Provincia di Sassari.
- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico Economico, sotto indirizzo dell'Assessorato Regionale all'Industria e della Regione Autonoma della Sardegna, che si occupa della realizzazione di Infrastrutture a servizio delle Aziende Artigianali e Industriali nel Comprensorio di Pertinenza, assegnato dalla Regione Stessa, e della Realizzazione e Gestione degli Impianti per il circuito integrato dei Rifiuti. L'Ente è proprietario e gestore di un Impianto di Discarica controllata per rifiuti non pericolosi, a sua volta a servizio dell'Impianto di produzione e stabilizzazione della sostanza organica e produzione compost di qualità. Nell'ambito della propria attività, nel 2005 è stato inaugurato anche l'Impianto di Depurazione acque reflue per le Aree Artigianali e Industriali, ma che per direttive Regionali è tutt'oggi utilizzato per la depurazione delle acque reflue urbane dei Comuni di Nughedu San Nicolò e Ozieri con relative frazioni e Borghi.
- Tipo di impiego

Impiegata Amministrativa e Contabile – Economa dell'Ente
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile ufficio amministrativo- contabile – Responsabile amministrativa-contratti Gestione integrata rifiuti.
- Date (dal 1998 al 2001)*

Barman qualificata presso varie strutture ricettive nel territorio della Costa Smeralda - Discoteca Nottambula in località Cugnana Verde (OT), Bar dell'Orso in località Poltu Quatu (OT), Discoteca Teatro Decandia in Ozieri (SS), Discoteca Asfodelo in Mores (SS), Discoclub Sopravento in località Porto Cervo (OT);

Addetta alle vendite presso negozio abbigliamento uomo Quattro esse s.r.l. in Ozieri;

Addetta alle vendite presso negozio abbigliamento donna G.B. Pedrini s.r.l. in Ozieri;

Addetta alle vendite liquidazioni straordinarie, presso varie attività commerciali nel campo dell'abbigliamento e delle calzature;
- Date (dal 1995 al 1998)*

Addetta alle vendite e al servizio di ricevitoria giochi monopolio di stato, presso il tabacchino di Carta Piera in Ozieri (SS); con contratto a tempo indeterminato;

Date (dal 1994 al 1995)

Responsabile di sala presso Ristorante - Pub Rapido in località Poltu Quatu - Porto Cervo- Liscia di Vacca- (OT);
Addetta alle vendite presso Boutique Alta Moda Laura Tre in Località Poltu Quatu (OT)

Date (dal 1992 al 1994)

Impiegata di concetto, a tempo determinato addetta allo sportello presso varie sedi del Banco di Sardegna S.p.a.; Sedi di Trinità D'Agultu e Vignola (SS), Telti (OT), Monti (OT); Sostituzione dipendenti di ruolo;
Breve esperienza come Procacciatore d'affari assicurativo presso la Lloyd Adriatico, Agenzia Territoriale di Ozieri;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1988 al 1992)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri Enrico Fermi in Ozieri (SS);

Ragioneria, Scienze Bancarie, Diritto Amministrativo, Economia Politica;

Diploma di Scuola media Superiore con indirizzo Ragioneria;

Diploma di Secondo Livello; Livello 4 nel EQF

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Essendo entrata nel mondo del lavoro subito dopo il Diploma, nel corso degli anni ho acquisito capacità organizzative e relazionali, che mi hanno permesso di svolgere al meglio qualsiasi tipologia di lavoro, con spirito di adattamento e dedizione. Nel frattempo ho frequentato alcuni corsi universitari presso la facoltà di Diritto con discreti risultati, che non mi è stato possibile terminare per ragioni di carattere familiare. Sono collaborativa e amo il lavoro di squadra, non ho difficoltà a prendere autonomamente, ove consentito, le decisioni più idonee per lo svolgimento di qualsiasi incarico. Mi piace organizzare e seguire i vari processi con attenzione e pignoleria. Sono pragmatica.

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese - Francese]

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

[buono]

[buono]

[Inglese buono]

[Francese sufficiente]

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.

Le capacità relazionali, sono da imputarsi, oltre che dalle varie esperienze lavorative in settori completamente diversi gli uni dagli altri, da una predisposizione naturale ai rapporti umani, che mi hanno consentito con il tempo di rapportarmi in senso positivo verso il prossimo, cercando con attenzione di non prevaricare le personalità con le quali sono entrata in contatto. Mi pongo sempre in modo positivo, ma con cautela, poiché spesso è necessario acquisire la fiducia necessaria per poter instaurare rapporti leali e costruttivi.

Prediligo situazioni lavorative con contesti stimolanti per la mia crescita personale. Sono mediamente altruista e propositiva. Evito percorsi inconcludenti.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo regolarmente PC, Tablet, smartphone, pacchetto office, programmi di contabilità Aziendale, fatturazione elettronica Datev Koinos S.r.l., gestionali rifiuti Winwaste]

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.

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE SANNA
Indirizzo	
Telefono	340- 6624232
Fax	
E-mail	eppesanna@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.05.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Aprile 2014 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL 1 Sassari – via Cattalocchino, 07100 Sassari |
| • Tipo di azienda o settore | ATS Sardegna – via Enrico Costa, 57 (p.zza Fiume) |
| • Tipo di impiego | Direzione Generale ATS Sardegna - Servizio c/o Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assistente Amministrativo
Staff Direzione Generale, supporto amministrativo. Referente segreteria RPCT ATS Sardegna. |
| • Date (da – a) | Novembre 2012 ad aprile 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL 1 Sassari – via Cattalocchino, 07100 Sassari |
| • Tipo di azienda o settore | Direzione Generale |
| • Tipo di impiego | Assistente Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Staff Direzione Generale;• Supporto Gruppo di Coordinamento delle Politiche di Integrazione Sociosanitaria (PLUS) |
| • Date (da – a) | 2009 a novembre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Sassari – P.zza Università, 07100 Sassari |
| • Tipo di azienda o settore | Dipartimento della Funzione Pubblica Assistente Amministrativo |
| • Tipo di impiego | Assistente Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">• Progetto "Centri di Competenza Universitari -Rafforzamento della Ricerca universitaria per il Trasferimento Tecnologico – POR Sardegna 2000/06 Asse III Mis. 3,13;• Gestione e Rendicontazione dei Progetti Finanziati dai Fondi Strutturali. |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2009 a novembre 2012

Università degli Studi di Sassari – P.zza Università, 07100 Sassari

Dipartimento della Funzione Pubblica

Assistente Amministrativo

- Progetto "Sviluppo di prodotti biotecnologici per la diagnostica e ricerca medica – accordo programma quadro "Ricerca Scientifica ed Innovazione Tecnologica" tra RAS Sardegna, Ministero dell'Economia e delle Finanze, M.I.U.R.;
- Gestione e Rendicontazione dei Progetti Finanziati dai Fondi Strutturali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02.01.2008 a novembre 2012

Università degli Studi di Sassari – P.zza Università, 07100 Sassari

Dipartimento della Funzione Pubblica

Assistente Amministrativo

- L.R. 20 dicembre 2002, n. 25, art. 2, relativa ai finanziamenti alle Università isolate per il finanziamento dei programmi comunitari LL.PP Erasmus e Leonardo e in particolare per il miglioramento dei servizi agli studenti;
- Gestione e rendicontazione dei Progetti Finanziati dai Fondi Strutturali;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02.01.2008 ad novembre 2012

Università degli studi di Sassari – P.zza Università – Sassari

Dipartimento della Funzione Pubblica

Assistente Amministrativo

- Segreteria organizzativa Progetto I.T.A.C.A. Formazione EE.LL. della Sardegna misura 3.9 POR Sardegna 2000/06
- Gestione fondi FSE
- cura delle procedure concernenti assegnazione dei fondi, impegni di spesa e pagamenti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.10.2005 al 31.12.2007

Università degli studi di Sassari – P.zza Università – Sassari

Dipartimento della Funzione Pubblica

Contratto a progetto

Consulente Amm.vo Gestione progetti FSE Fondo Sociale Europeo, POR 2000/06 Asse III, misura 3.9 Progetto ITACA - Formazione specialistica sulla tutela del paesaggio – adeguamento competenze della PP.AA;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.01.2005 al 31.12.2005

E-Form fp – 07100 Sassari

Settore formazione professionale

Contratto a progetto

Progettazione e gestione interventi formativi sul FSE.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.10.2004 al 31.07.2005
Idee e Sviluppo Scari – Via Principessa Jolanda – 07100 Sassari
- Settore formazione professionale
 Contratto a progetto
- Segreteria Amm.va Gestione progetti FSE Fondo Sociale Europeo, POR 2000/2006, misura 3.3 per le seguenti attività:
 - Attività di raccordo con tutti i soggetti ed Enti coinvolti nelle attività corsali;
 - Coordinamento e rendicontazione attività didattica prodotta da coordinatori, tutors e docenti;
 - Controllo e predisposizione delle giornaliere da trasmettere al CED paghe.
 - Pubblicizzazione delle attività di progetto
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.07.2004 al 30.10.2004
Università degli studi di Sassari – P.zza Università – Sassari
- Dipartimento della Funzione Pubblica
 Contratto a progetto – supporto amministrativo
 Ufficio Politiche Comunitarie - Elaborazione dati progetti Fondo Sociale Europeo.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 10.01.2004 al 30.09.2006
Istituzione I.SAS – P.zza Maria Carta, 1 – 07040 Siligo (SS)
- Società per la gestione dei servizi pubblici locali del Comune di Siligo;
- Consigliere di amministrazione;
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2004
Università degli Studi di Sassari, dipartimento di Storia;
- Dipartimento della Funzione Pubblica;
 Contratto a progetto;
 Elaborazione e inserimento dati su progetti di ricerca;
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.02.2003 al 31.12.2003
EuroForm S.r.l. – via P. Paoli – 07100 Sassari;
- Consulenza Aziendale;
 Consultant;
 Collaborazione su analisi dati progetto Equal;
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.02.2003 al 31.12.2003
Idee e Sviluppo Scari – Via Principessa Jolanda – 07100 Sassari
- Privato – Formazione, consulenza sui F.S.E;
 Consultant
- Interventi misura 6.3 POR Sardegna, attività di avviamento alla progettazione

- Date (da – a) Dal 01.02.2002 al 31.12.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Project Form Consulting – 07100 Sassari**
- Tipo di azienda o settore Privato – Formazione, consulenza sui F.S.E; Consultant;
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione interventi misura 6.3 POR; Attività di avviamento alla progettazione;

- Date (da – a) Dal 01.01.2001 al 31.12.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Demos S.c.p.a – Viale Umberto, 46 – 07100 Sassari**
- Tipo di azienda o settore Società pubblico/privata - Centro servizi per la programmazione e lo sviluppo locale sostenibile;
- Tipo di impiego Consultant;
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta ed analisi dei dati relativi all'attuazione del decreto Ronchi;

- Date (da – a) Dal 01.06.1997 al 31.12.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Cavaglieri Gianpiero – Via Bottega – 07100 Sassari**
- Tipo di azienda o settore Settore privato – attività commercio
- Tipo di impiego Dipendente;
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alle vendite presso una tabaccheria, ricevitoria SISAL ed articoli da regalo;

- Date (da – a) Dal 01.02.1995 al 31.12.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RAS Assicurazioni – Via Luna e Sole – 07100 Sassari**
- Tipo di azienda o settore Settore Assicurativo;
- Tipo di impiego Consulente assicurativo;
- Principali mansioni e responsabilità Procacciatore assicurativo e finanziario;

- Date (da – a) Dal 16.06.1994 al 03.07.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Arma dei Carabinieri**
- Tipo di azienda o settore Ministero della difesa;
- Tipo di impiego Servizio di leva;
- Principali mansioni e responsabilità Carabiniere Ausiliario;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>25 gennaio 2019</p> <p>Comitato Pari Opportunità Ordine Forense di Sassari – Ufficio della Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Sassari.</p> <p>“Corso di Formazione Regionale di Diritto Antidiscriminatorio”</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>12/13 dicembre 2018</p> <p>Servizio Formazione Educazione Sanitaria - Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sardegna</p> <p>“La gestione del conflitto di interessi per gli operatori della Sanità Pubblica”</p> <p>Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>18 dicembre 2017</p> <p>Centro Studi Enti Locali - Via della Costituente, 15, 56024 Ponte a Egola PI Patrocinio del Comune di Sassari e della Provincia di Sassari</p> <p>“Normativa anticorruzione e strumenti per migliorare le performance per la prevenzione e il controllo dei rischi”. - 5 ore di formazione frontale.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>24 maggio 2017</p> <p>CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma</p> <p>Corso di Aggiornamento</p> <p>“La corretta gestione del rischio clinico: prevenzione e trattamento delle lesioni da pressione”. - 9 ore di lezione frontale.</p> <p>Attestato di partecipazione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>25 ottobre 2016</p> <p>ASL Sassari – Direzione Generale – Servizio Formazione</p> <p>La funzione dell'anticorruzione e la Trasparenza nell'ASL – 4 ore di lezione frontale.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>20 ottobre 2016</p> <p>ASL Sassari - Servizio Formazione, 07100 Sassari – Media Consult</p> <p>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”. - 8 ore di lezione frontale.</p> <p>Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <p>Qualifica conseguita</p> | <p>13 ottobre 2016</p> <p>CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma</p> <p>Corso di Aggiornamento</p> <p>“La responsabilità professionale sanitaria. Aggiornamenti normativi e giurisprudenza”. - 9 ore di lezione frontale.</p> <p>Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.</p> |

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
- 17 giugno 2016
CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma
 Corso di Aggiornamento
 “La ASL Unica in Sardegna: quali prospettive e quali risorse”.
- Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.
- 05, 06 maggio 2016
CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali,
 00185 Roma
 Corso per: “La prevenzione della corruzione nella PP.AA.” - 11 ore di lezione frontale
- Partecipazione con profitto al corso.
- 28 aprile 2016 ore 14,30-18,00
Forum PA Sardegna 28/28 aprile , 09125 Cagliari
- “La crescita dell’efficienza degli Enti Locali alla luce della Legge Regionale n. 2 del 4 febbraio 2016”
- Attestato di partecipazione come uditor.
- 28 aprile 2016 ore 11,15-13,15
Forum PA Sardegna 28/28 aprile , 09125 Cagliari
- “Prevenzione della corruzione e la diffusione della cultura della partecipazione e dell’integrità”
- Attestato di partecipazione come uditor.
- 27 giugno 2015
CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma
 Corso di Aggiornamento
 “Inquadramento giuridico e responsabilità professionale specifica delle professioni sanitarie di cui alla legge 251/2000” - 8 ore di lezione frontale
- Partecipazione con profitto al corso con prova finale.
- 26 giugno 2015
CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma
 Corso di Aggiornamento
 “Il Patto della Salute per il triennio 2014 - 2016 e la nuova organizzazione dei servizi sanitari regionali” - 8 ore di lezione frontale
- Partecipazione con profitto al corso con prova finale.
- 25 giugno 2015
CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma
 Corso di Aggiornamento
 “La nuova disciplina del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni” - 8 ore di lezione frontale
- Partecipazione con profitto al corso con prova finale.

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16 giugno 2015
ASL Sassari - Servizio Formazione, 07100 Sassari
- "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - 09 ore di lezione frontale
- Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 10, 11 giugno 2015
FIASO – Illuminiamo la Salute (Federazione Italiana Aziende Sanitarie Ospedaliere) – 00186 Roma
- Etica, trasparenza e legalità nelle Aziende Sanitarie – Il ruolo dei controlli interni ed esterni
- Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 22 aprile 2015
CENFOS – Centro Formazione Servizi, 00155 Roma
- Corso di Aggiornamento
- Quale formazione per la Sanità del III millennio.
- Corso di formazione: 7 ore di lezione frontale
- Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 10 luglio 2014
Azienda Speciale PROMOCAMERA – 07100 Sassari
- Amministrazione Trasparente e linee guida Garante Privacy.
- La diffusione dei dati, delle informazioni e degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente: linee guida del garante della privacy.
- Corso di formazione: 7 ore di lezione frontale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16 giugno 2014
SDA Bocconi School of Management – 20136 Milano
- Network DASP – Direttori Aziende Sanitarie Pubbliche
- Anticorruzione, Trasparenza e Integrità contabile nelle aziende sanitarie pubbliche.
- Attestato di partecipazione.
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 28 maggio al 02 giugno 2012
Agenzia Nazionale Lifelong Learning Programme Italia
- Comenius, Erasmus, Grundtvig, Visite di studio
- STT – staff Mobility for Training LLP Erasmus – Academic year 2011/12 to Universidad de Cordoba (Spagna) – Programma di apprendimento permanente
- Attestato di partecipazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 09.01.2012
Ministero dell'Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa – Comando Provinciale di Sassari
- Corso per: "Attività a rischio di incendio ELEVATO", per complessive ore 16/16 di formazione d'aula e pratica)
- Addetto Antincendio – ai sensi dell'art. 37 com. 9 D.Lgs. 81/08

- Date (da – a) 10,11,12,13 ottobre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali,** 00185 Roma
- Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio Corso per: "Tecniche di redazione stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione" (22 ore di lezione frontale)
- Qualifica conseguita Esame finale con votazione 28//30

- Date (da – a) 15,16,17,18 dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali,** 00185 Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per: "Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90 alle leggi 69/09 e 104/10 – profili teorici e attuativi" (22 ore di lezione frontale)
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.

- Date (da – a) Da luglio a dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Sassari – 07100 Sassari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per: "Collaboratori dei Centri Autonomi di Spesa", per complessive ore 85/97 di formazione d'aula.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.

- Date (da – a) 10 -11 novembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Studio Legale e Commerciale Cippitani, Di Gioacchino e Iozzolino, Società** EU CORE Consulting (European Cooperation in Research and Education)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dai Fondi strutturali (FESR, FSE, fondo di coesione) – 18 ore di lezione frontale.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione con verifica finale di apprendimento.

- Date (da – a) 21, 22, 23 febbraio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Progetto RAS Aggiornamento EE.LL.; CONSEL Enti Locali,** corso: "Tecniche di valutazione ed Aggiornamento del Personale dipendente"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - l' attività valutativa dell'Ente Locale (6 ore);
 - i modelli di valutazione dell'Ente Locale (12 ore)
- Qualifica conseguita Sistemi di valutazione

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Sassari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Stagiaire sul Controllo di Gestione:
 - Analisi dei Sistemi di contabilità integrata;
 - Report di attività amministrativo – contabile delle strutture Dipartimentali;
- Qualifica conseguita Tecnico del controllo di gestione

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Uniform ConfCommercio – Ente di Formazione Professionale;**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Controllo di Gestione, contabilità analitica, contabilità integrata,
- Qualifica conseguita Attestato di qualifica professionale di "TECNICO DI CONTROLLO DIGESTIONE";

- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Sassari – Segreteria Generale, 07100 Sassari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 14, 15 gennaio 2002 – Forum della Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ConfArtigianato – Scuola e Formazione, 07100 Sassari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Sovvenzione OSHA/SME/2001 “Sussidio per la presentazione e la divulgazione di esempi di una buona prassi volta a limitare i rischi di infortunio nei luoghi di lavoro negli stati membri”;
 - “Safety tutorship”.
- Qualifica conseguita Tutor d'impresa per la sicurezza sul lavoro
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Camera di Commercio di Sassari – in collaborazione con “Novalimpresa (consorzio per lo sviluppo di nuova imprenditoria nel Mezzogiorno);**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Formazione per l'analisi e lo sviluppo del progetto d'impresa;
 - Business Plan;
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **EuroForm test center ECDL Sassari – A.I.C.A., C.E.P.I.S., 07100 Sassari**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Basic concept of information Technology; Using the computer and managing files; word processing; Spreadsheet; Database/Filing System; Presentation; Information Network Services
- Qualifica conseguita Patente Europea per l'uso del Computer
- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale “G. Musinu” Thiesi (SS);**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita “Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale”

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	SARDO	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	OTTIMO	B1	A2
• Capacità di scrittura	BUONO	A2	A1
• Capacità di espressione orale	OTTIMO	B1	A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime competenze Relazionali e Tecnico Organizzative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

- Sistemi operativi Ms-Dos, Windows Xp;
- Applicativi: Excel, Word, PowerPoint, Access, Project, Lotus Notes, Paint Shop;
- Programmi di Contabilità: CIA 2000;
- Attestato di Alfabetizzazione Informatica Corso Universitario per conoscenze didattiche in riferimento a Windows 95, MS- OFFICE (Word-Excel -Access e PowerPoint).

ALTRO

**Capacità e competenza
nel sociale**

- Automunito patente "B";
- Net-surfing;
- Amministratore del Comune di Siligo dal 1995 al 2005;
- Rappresentante del consiglio d'amministrazione della Pro Loco di Siligo dal 1997 al 2001;
- Volontario della P.A.M. (Pubblica Assistenza Mejuglu) con la qualifica di autista di ambulanze;
- Dirigente - cassiere della Polisportiva Siligo (squadra di calcio di seconda categoria dilettanti);
- Socio Fondatore, Presidente dell'Associazione "DolceCarla Onlus" raccolta fondi per consentire le cure ed assistenza per i bambini con gravi patologie cerebrali;
- Socio Fondatore, Presidente dell'Associazione "Adelasia di Torres" per la promozione sociale, culturale dell'Italia e della Sardegna in particolare;
- anno scolastico 2015/2016 Rappresentante dei Consigli di Intersezione dei genitori, 8° Circolo Didattico "Galileo Galilei" - Sassari;
- dal 2015 al 2016 RSU presso ASL 1 Sassari;
- dal 2017 al 2018 RSU presso ATS Sardegna;

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data:

Firmato:
Giuseppe Sanna



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SEGHENZI BRUNELLA

VIA BERLINGUER 2 – 07049 USINI (SS)

██████████ - ██████████

██████████

brunella@hotelgraziadeledda.it

italiana

03.09.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Luglio 2007 attualmente Hotel Grazia Deledda Sassari 4 stelle (albergo commerciale centro congressi).

Gennaio 2005 luglio 2007 Frank Hotel 3 stelle

2005 Commissario esperto esterno per esami di idoneità 3° classi di ricevimento c/o Istituto Statale Alberghiero di Sassari

1992/2004 Hotel Grazia Deledda Sassari 4 stelle

2003/2004 Docente esperta corso di 100 ore "tecniche turistiche" c/o IAL SARDEGNA Sassari ed esami di idoneità

2003 Docente esperta corso di 30 ore "tecniche turistiche" c/o AICS Sassari

2002/2003 Docente esperta corso 220 ore "tecniche di ricevimento e archiviare documenti" c/o IAL SARDEGNA Sassari

2002 Immobiliare Baia srl – Hotel Li Graniti Baia Sardinia 4 stelle come consulente direttrice esterna impianto hotel per l'apertura (arredamento, fornitori, lavanderia ecc., pratiche amministrative di apertura come ASL, Comune ecc., contratti agenzie, selezione personale, direzione generale)

2002 Docente esperta corso PON di Turismo Congressuale 80 ore c/o Istituto Statale IFTS Oristano

1985/1991 Docente di Educazione Musicale c/o Scuole Medie Statali (incarico da provveditore e Presidi) di Ozieri, Pozzomaggiore, Sorso, Sassari, Villanova Monteleone, Porto Torres, ecc.

1988/1991 Docente di Flauto traverso c/o Istituto Musicale Giuseppe Verdi di Alghero

1981/1988 Diverse esperienze musicali con l'Orchestra Sinfonica di Sassari

ALBERGHIERO – Scuola Media Statale – Istituto Musicale

DIRETTRICE ALBERGO – IMPIEGATA CON FUNZIONI DIRETTIVE – DOCENTE

Marketing, sviluppo e definizione contratti italiani ed esteri (portafoglio Clienti). Relazioni con agenzie e tour operator nazionali e internazionali. Responsabile acquisti e relazione fornitori, economato, selezione personale e responsabile personale operativo. Coordinamento e direzione generale dei reparti. Controllo adempimenti amministrativi interni ed esterni. - Apertura attività con avviamento pratiche amministrative SUAP Comune, Asl, Camera di commercio, Vigili del Fuoco ecc... per rilascio autorizzazioni necessarie.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2016 DIPLOMA DI TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING

1986 DIPLOMA CONSEGUITO C/O CONSERVATORIO DI MUSICA Luigi Canepa Sassari in Flauto traverso

1997 AMMISSIONE ALLA 5° RAGIONERI

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ABILITATA ALL'INSEGNAMENTO DI TECNICHE ALBERGHIERE E ORGANIZZAZIONI CONGRESSUALI. INSEGNANTE DI MATERIA MUSICALE E STRUMENTO C/O SCUOLE MEDIE STATALI E ISTITUTI PRIVATI O PARIFICATI

- Qualifica conseguita

DIRETTORE D'ALBERGO quadro a

Insegnate scuola media inferiore aut. Provveditorato agli studi Sassari

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

**INTERESSI/ SVAGHI
PREFERITI**

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[SEGHENZI, Brunella]

ITALIANO

INGLESE - FRANCESE

BUONO
Buono
sufficiente

LAVORO DI GRUPPO C/O SCUOLE MEDIE STATALI, CORSI PROFESSIONALI PER
DIPLOMATI PER IL SETTORE TURISTICO CONGRESSUALE.
INSEGNAMENTO PER ALLIEVI DELL'OBBLIGO FORMATIVO
CAPACITA' OPERATIVE DI COORDINAMENTO DIVERSI SETTORI.
ACCOGLIENZA CLIENTI E PROBLEM SOLVING.
ABILITA' NELLA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

ORGANIZZARE E COORDINARE EVENTI POLITICI COMMERCIALI E SPORTIVI, RICREATIVI,
FESTE, CERIMONIE, MATRIMONI. CONTROLLO E COORDINAMENTO PERSONALE IN
STRUTTURA. SELEZIONE PERSONALE. ORGANIZZARE ACQUISTI E SERVIZI DI
RISTORAZIONE. ECONOMATO.
GESTIONE LAVANDERIA INTERNA O ESTERNA E COORDINAMENTO LAVORO NELLE
CAMERE E SPAZI COMUNI.
GESTIONE FORNITORI DI MERCI E ATTREZZATURE ALBERGHIERE.
COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVA INTERNA ED ESTERNA
ARREDAMENTO E COMPLETAMENTO PER APERTURA E INAUGURAZIONE NUOVE
STRUTTURE ALBERGHIERE (VEDI HOTEL LI GRANITI A BAIA SARDINIA (COSTA
SMERALDA) ANNO 2002.
LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE IN TRENT'ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA
ALBERGHIERA OPERANDO IN TUTTI I REPARTI PRESSO STRUTTURE UBICATE A
SASSARI.

CAPACITA' E COMPETENZE MUSICALI COME PRECEDENTEMENTE DESCRITTE
CINTURA NERA KARATE 2° DAN FIJLKAM
UFFICIALE DI GARA – PRESIDENTE DI GIURIA (SETT. KARATE)
TIRATRICE DI PISTOLA ARIA COMPRESSA E FUOCO
SOCIA AL CLUB ROTARY SILKY SASSARI DAL 2002 AL 2014

GESTIONE STRUTTURE TURISTICHE.
ORGANIZZAZIONE EVENTI, PIANIFICAZIONE LAVORO
ATTESTAZIONE DI NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO:
MARKETING TURISTICO – TECNICHE DI VENDITA SERVIZI TURISTICI – YIELD
MANAGEMENT – SICUREZZA SUL LAVORO LG. 626 – HACCP – LA PRIVACY
NELL'OSPITALITA' – GESTIONE ECOSOSTENIBILE – ACCOGLIENZA NELLA
RISTORAZIONE – CORSO DI PRIMO PRONTO SOCCORSO – ADDETTA ANTINCENDIO
PER ATTIVITA' A RISCHIO MEDIO ALTO (corso svolto dai vigili del fuoco) –
CONOSCENZA DI SUPPORTI INFORMATICI.
ISCRITTA AL REC C/O CAMERA COMMERCIO DI SS PER SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI
E BEVANDE E GESTIONI TURISTICHE.

Patente auto B – Patente nautica oltre 12 miglia – Porto d'arma da fuoco per difesa personale

Viaggiare, conoscere lingue, culture e tradizioni locali, fotografia.

La sottoscritta, ai sensi del D.lgs. 196/2003 autorizza l'azienda a trattare i dati
personali dichiarati solo per comunicazioni di lavoro.

ALESSANDRO STEFANINI

BOCCIA



ISTRUZIONE

Inserisci tutte le scuole, le università e i programmi di formazione frequentati.
Visualizza esempi precompilati

ESPERIENZA MATURATA

06/1998 — 05/2019 Li Punti Sassari
AS soccorso stradale e servizi ambientali — Sassari

01/1990 — 05/1996 Sassari
Eredi Marceddu — Sassari
fabbro selezionatore.

09/1987 — 11/1988 Sassari
autocarrozzeria Farina — Sassari
apprendista carrozziere.

CERTIFICAZIONI

Rina è ISCC recupero oli vegetali ueco 200/125

CAPACITÀ TECNICHE

<u>Capacità</u>	<u>Esperienza maturata</u>	<u>Anni complessivi</u>	<u>Ultimo utilizzo</u>
qualifica disinfestazioni fitto sanitari		1	in corso
comandante imbarcazioni da diporto	navi 50 Ton	12	in corso
amministratore unico autotrasporti	conto terzi	21	in corso

LINGUE

Italiana

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

amministratore unico autotrasporto per conto di terzi.

Davide Umana

Nato a Sassari il 14 Aprile 1986

Residente a Sassari in via Don Minzioni

Convivo dal 2010 e ho due figli Aurora ,9 anni, e

Diego di 3 anni.

Ho frequentato la scuola dell'obbligo fino alla quarta chimica industriale .

Ho sempre lavorato e ho avuto diverse esperienze lavorative.

Dal barman al lavaggista, dal elettricista al termoidraulico o tecnico piscine .

Ora sono il responsabile di magazzino di un agenzia di pubblicità e distribuzione

Ho tante passioni tra cui il calcetto la musica

Sono presidente del Napoli Club Sassari