



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Il sottoscritto Fabio Zoccheddu, nato in xxxxxx, il xx xxxxx xxxx, residente in xxxxxxxx, domiciliato in xxxxxx, consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 75 e 76) e informato che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del REG. UE 679/2016 E Regolamento di attuazione d.lgs. 101/2018;

Dichiara

Il possesso del seguente curriculum: prima parte settore turistico, seconda parte settore Pubblico amministrativo, studi e corsi.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome ZOCCHEDDU FABIO

Indirizzo omissis DOMICILIO IN VIA omissis

Telefono omissis;

C.F. omissis

E-mail omissis

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita xx omissis xxxx

ESPERIENZA LAVORATIVA	AMBITO TURISTICO RICETTIVO
Da- a	Giu- Sett. 2021
Nome e indir. Dat. Lav	Hotel Cala di Lepre 4* In PALAU (SS)- Gruppo DELPHINA SpA H&Resorts www.delphina.it 0789 702000 loc. CALA CAPRA
Mansioni	Maitre d'hotel Ristorazione à la cartè e/o buffet
Da- a	Lug- Ago 2020
Nome e indir. Dat. Lav	Hotel Capo D'Orso. 5* In PALAU (SS)- Gruppo DELPHINA SpA H&Resorts www.delphina.it 0789 702000 loc. CALA CAPRA
Mansioni	Maitre de rang per ristorante à la carte- Responsabile buffet per servizio colazioni al buffet
Da-a	Nov 2019- Feb 2020
Nome e indirizzo dat. Lav	AIS SARDEGNA- Delegazione di Oristano presso Palace Hotel Mariano IV- ORISTANO
Mansioni	Corsista 2 livello Sommelier
Da-a	22.06 a 7.10.2019
Nome ed indirizzo dat lav	Park Hotel Cala di lepre 4* In Palau (SS)- Gruppo Delphina SpA Hotels & Resort www.delphina.it 0789 702142
Mansioni	Maitre di sala per: Rist. Arcipelago (servizio colazioni e cena buffet) Rist. Le Terrazze (cena à la carte) Bistrot Grill
Da-a	12.04 a 31.10.2018
Nome ed indirizzo dat. Lav.	Hotel Costa dei Fiori 4* In S. Margherita di Pula- Pula (CA)- www.costadeifiori.it
Tipo di mansione	Maitre di sala per: Servizio colazioni; rist. bistrot lunch Ristorante servizio à la càrte
Da-a	02/03. 2018
Nome ed indirizzo dat. Corso:	EBIT- Ente bilaterale industria turistica "Incontri sul vino" presso T-Hotel in Cagliari (CA)
Tipo mansione	Partecipante a corso di aggiornamento sul vino
Note:	Parte teorica e pratica su "wine & food"

Da-a	09.05 a 12.10.2017
Nome ed indirizzo dat. lav	Hotel/Resort Valle dell'Erica (OT)- Loc. Valle dell'Erica Società Delphina SpA- Hotel & Resort Thalasso spa www.delphina.it 0789.750020
Tipo di mansione	MAITRE di sala per: Ristorante "Li Zini"(servizio à la carte) Ristorante "La Prua" (menu degustazione)
Date da-a)	04.06 al 30.09.2016
Nome ed indirizzo del dat.	Hotel/Resort Valle dell'Erica (OT)- 5stelle- Loc. Valle dell'Erica Società Delphina Srl- Hotels & Resorts www.delphina.it
Tipo di impiego	Chef de Rang- C2 Rist. Nautilus (servizio colazioni e cena buffet) Rist. Grecale (brunch e cena "a la carte")
Data da-a	Dal 15.06. 2015 al 24.09.2015
Nome dat. Lav.	Hotel/Resort Valle dell'Erica (OT) 5 stelle- Loc. Valle dell'Erica Società Hotels & Resorts Delphina Srl- www.delphina.it
Mansioni	(Chef de Rang)- Liv C2- (per: Ristorante Grecale (brunch e "à la carte") Ristorante " Li Zini" (à la carte)
Da –a	Da 20 gen a 15 Apr. 2015
Nome dat. Lav.	Hotel** Ristorante "La Pineta" in Arborea (OR)- 09092
Mansioni	Responsabile di sala ed eventi
Da –a	12 e 26 marzo 2015 (tot 16 ore)
Nome dat. Lav	Ente Bilaterale Turismo Sardegna
Oggetto:	Corso di formazione per il settore ricettivo turistico-ristorante Formazione e rilascio attestato: 1) corso di aggiornamento su tecniche di sala (trend cucina nazionale ed internazionale; banqueting management);

- 2) organizzazione del lavoro, piano di gestione,, responsabilità secondo nuove normative per comportamento illecito di amministratore o collaboratore che induce ingiusto profitto per l'impresa; tutela dell'ambiente

(Date da-a) Dal 1994 al 2011

Nome dat. Lav. Ristorante- Pizzeria "Sympaty Garden" Marrubiu (OR), SS131, Loc.
Tratzalis, Sardegna.

Impiego Cameriere di sala ristorazione/pizzeria

AMBITO PUBBLICO- AMMINISTRATIVO

Data da –a 20-03-2023 - determinazione dirigenziale n. 908 del 20/03/2023

Nome da. Lav Comune NUORO NU – Approvazione verbale n. 1 del 15/03/2023

Mansioni Elenco componenti di Commissione Giudicatrice per Appalti pubblici PLUS

Data da –a 01.02.2022 a tempo indeterminato e pieno;

Nome dat. Lav. Regione Autonoma della Sardegna- Agenzia Laore. CAGLIARI, via Caprera, 8

Concorso Pubblico, per titoli ed esami ai sensi dell'art. 1, comma 2bis, della L.R. N. 47/2018, come modificata e integrata dalla L.R. 34/2020, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato d. n. 21 Istruttori Amministrativi, cat. C, livello retributivo C1

Mansioni Istruttore Amministrativo, cat. C1

Assegnazione al Servizio Laboratorio Analisi del Latte di Oristano

– Procedimento di acquisizione di servizi e/o forniture – Affidamenti diretti – Richiesta CIG – Richiesta preventivi- Comparazione offerte secondo criterio OEPV oppure del minor prezzo – Aggiudicazione e affidamento – Stesura capitolato speciale degli affidamenti per importi fino a euro 140.000,00 – DGUE – Patto di integrità – Verifiche e controlli ex art. 52, comma 2 Nuovo Codice Appalti pubblici D.lgs. 36/2023 per gli affidamenti diretti per importi fino a euro 40.000,00 – Determina a contrarre – Atti di liquidazione

Programmazione degli acquisti di forniture e servizi - Aggiornamento annuale – Fabbisogno effettivo e stimato -

Data da –a 09.12.2021 a tempo indeterminato e pieno; IDONEITA' FUNZIONARIO AMM.VO

Nome dat. Lav. Regione Autonoma della Sardegna- Agenzia Laore. CAGLIARI, via Caprera, 8

Concorso Pubblico, per titoli ed esami ai sensi dell'art. 1, comma 2bis, della L.R. N. 47/2018, come modificata e integrata dalla L.R. 34/2020, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 Funzionario Amministrativo, cat. D, livello retributivo D, elevato fino a 12.

Mansioni

Funzionario Amministrativo, cat. D

Data da –a	3^ Proroga dal 01.01.2022 al 31.01.2022 (I contratto dal 12.10.2020)
Nome dat. Lav. PLU	Comune di Guspini (SU) - Distretto Socio Sanitario Guspini – Ufficio di Piano
Data da –a	2^ Proroga dal 01.07.2021 al 31.12.2021 (I contratto dal 12.10.2020)
	Trasformazione contrattuale dal 01.07 al 31.08.2021 a 18 ore sett; dal 01.09 al 31.12.2021 in automatico a 30 ore sett.
Nome dat. Lav.	Comune di Guspini (SU)- Distretto Socio Sanitario Guspini – Ufficio di Piano PLUS
	Concorso Pubblico, per soli titoli, per la copertura di 2 posti Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo pieno e parziale a 18 ore settimanale a valere su Progetti Europei PON Inclusionione 2014/2020.
Mansioni	

- 1) Gestione degli aspetti finanziari del Programma, alle procedure di gara e alla rendicontazione dei progetti europei PON-FESR 2014-2020 e QSFP per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- 2) raccogliere, verificare e gestire la documentazione concernente il progetto;
- 3) assicurare la gestione e l'inserimento dei dati concernenti il monitoraggio del progetto e del Programma; richiedere CUP, CIG PADRE, CIG DERIVATO, etc.
- 4) assistere per l'effettuazione dei controlli in loco del progetto predisponendo un monitoraggio dell'attività delle verifiche in loco;
- 5) gestire l'archiviazione dei documenti;
- 6) Redazione di determine, determine con impegno di spesa, determine con impegno di spesa e liquidazione; predisposizione dei bandi di gara ad evidenza pubblica nella materia di servizi sociali e forniture: in particolare Accordo Quadro con unico operatore economico ex art 54 D.lgs. 50/2016; redazione di contratti di affidamento specifico; pubblicazione atti in Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente; collaborazione col RUP; Predisposizione timesheet; atti per la rendicontazione europea col funzionario amm.vo; verifiche degli adempimenti amministrativi: visure camerali, DURC, casellario giudiziale delle imprese e degli amministratori, patto di integrità; tracciabilità dei flussi monetari etc.
- 7) Comunicazione con altre PA per procedimenti collegati e/o connessi;
- 8) caricamento giustificativi di spesa sulla piattaforma digitale.
- 9) rapporti con le Ditte prestatrici di servizi sociali, comunicazioni, varie ed eventuali.
- 10) Redazione SAS, Libretto delle Misure e Certificati di pagamento; Certificato di regolare esecuzione specifica del contratto.
- 11) Affidamenti specifici all'interno dell'Accordo Quadro con unico operatore economico – Controlli e verifiche ex art. 80 assenza motivi di esclusione – predisposizione atti di procedure aperte per Accordi Quadro con unico operatore economico ex art 54 Codice dei Contratti pubblici.
- 12) Rendicontazione ministeriale dei Fondi PON e della Quota Servizi Fondo Povertà su piattaforma Multifondo

Data da –a Proroga dal 01.01.2021 al 30.06.2021 (I contratto dal 12.10.2020)

Trasformazione contrattuale dal 01.03 al 30.06.2021 a 30 ore sett.

Nome dat. Lav. Comune di Guspini (SU) - Distretto Socio Sanitario Guspini – Ufficio di Piano PLUS

Concorso Pubblico, per soli titoli, per la copertura di 2 posti Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo pieno e parziale a 18 ore settimanale a valere su Progetti Europei PON Inclusione 2014/2020.

Mansioni

- 1) assistere nella Gestione degli aspetti finanziari del Programma, alle procedure di gara e alla rendicontazione dei progetti europei;
- 2) raccogliere, verificare e gestire la documentazione concernente il progetto;
- 3) assicurare la gestione e l'inserimento dei dati concernenti il monitoraggio del progetto e del Programma; richiedere CUP, CIG PADRE, CIG DERIVATO, etc.
- 4) assistere per l'effettuazione dei controlli in loco del progetto predisponendo un monitoraggio dell'attività delle verifiche in loco;
- 5) gestire l'archiviazione dei documenti;
- 6) Redazione di determine, determine con impegno di spesa, determine con impegno di spesa e liquidazione; predisposizione dei bandi di gara ad evidenza pubblica nella materia di servizi sociali e forniture: in particolare Accordo Quadro con unico operatore economico ex art 54 D.lgs. 50/2016; redazione di contratti di affidamento specifico; pubblicazione atti in Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente; collaborazione col RUP; Predisposizione timesheet; atti per la rendicontazione europea col funzionario amm.vo; verifiche degli adempimenti amministrativi: visure camerali, DURC, casellario giudiziale delle imprese e degli amministratori, patto di integrità; tracciabilità dei flussi monetari etc.
- 7) Comunicazione con altre PA per procedimenti collegati e/o connessi;
- 8) caricamento giustificativi di spesa sulla piattaforma digitale.
- 9) rapporti con le Ditte prestatrici di servizi sociali, comunicazioni, varie ed eventuali.

Data da- a 12.10.2020 al 31.12.2020, salvo possibilità proroga:
Trasformazione a 36 ore sett. dal 01.11.2020 al 31.12.2020

Nome dat. Lav. Comune di Guspini (SU) - Distretto Socio Sanitario- Ufficio Di Piano Plus

Via Don Minzoni, 10, 09036- tel 070 97 60 208

Mansioni

Concorso pubblico per soli titoli per la copertura di 2 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C, posizione economica CI, a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali, per l'Ufficio di Piano PLUS- Distretto Socio Sanitario Guspini, Progetto Reddito di Cittadinanza (PUC);

L'incarico ha consentito di potermi dedicare a: -monitoraggio, rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito di progetti comunitari a valere sul PON Inclusione e Quota Servizi Fondo Povertà; stesura di atti amministrativi propri dei procedimenti delle Pubbliche Amministrazioni (delibere, determinazioni, convenzioni/lettere d'incarico, impegni di spesa, pagamenti fattura, salvamento dati in supporto non riscrivibile etc.); - predisposizione degli atti amministrativi e tecnici relativi ai bandi di gara per l'affidamento di servizi e lavori e forniture;

-assistenza alla gestione delle commesse di competenza dell'ente; - organizzazione dell'informazione e degli eventi promozionali; - partecipazione agli incontri di partenariato, stesura dei verbali, cura delle interlocuzioni con i partner di progetto, etc. In particolare, è stata determinante la collaborazione con gli Assistenti Sociali dell'Ufficio PLUS- Distretto Socio Sanitario d'Ambito territoriale per gli atti amministrativi e per la rendicontazione dei finanziamenti europei per PON Inclusione e QSFP (Quota Servizi Fondo Povertà).

Da- a 20.01.2014 a 31.03.2014
Nome dat. Lav. Comune di San Nicolo d'Arcidano OR
Piazza Libertà, 09097- 0783 88213

Mansioni

Impiegato area amministrativo/finanziaria, cat. D1 del CCNL Regioni Autonomie Locali con Decreto del Sindaco n.04 del 31.12.2013, Ufficio costituito alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per espletare le funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge ex art. 50 e 90 T.U.E.L. 267/2000;

Da- a 23.10.2012 a 31.10.2013
Nome dat. Lav

PROVINCIA DI ORISTANO
ASSESSORATO AMBIENTE- SETTORE AMBIENTE E SUOLO

Mansioni

Vincitore concorso per "Esperto Collaboratore Amministrativo" per la collaborazione al monitoraggio ed alla rendicontazione del Progetto comunitario REDLAV "RETE TRANSFRONTALIERA DI DISINFESTAZIONE E DI LOTTA ANTIVETTORIALE"; (co.co.pro)

L'incarico conferito ha consentito di espletare le funzioni amministrative e di gestione tecnico- organizzative sulla rendicontazione di spesa dei "Progetti Semplici Italia- Francia P.O. Marittimo". L'incarico ha consentito di potermi dedicare a: -monitoraggio, rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito di progetti comunitari a valere sul P.O. Italia- Francia Marittimo; - stesura di atti amministrativi propri dei procedimenti delle Pubbliche Amministrazioni (delibere, determinazioni, convenzioni/lettere d'incarico, impegni di spesa, pagamenti fattura, salvamento dati in supporto non riscrivibile etc.); - predisposizione degli atti amministrativi e tecnici relativi ai bandi di gara per l'affidamento di servizi e lavori e forniture; -assistenza alla gestione delle commesse di competenza dell'ente; - organizzazione dell'informazione e degli eventi promozionali; - partecipazione agli incontri di partenariato, stesura dei verbali, cura delle interlocuzioni con i partner di progetto, etc

Da- a 03.2012. a 07.2012
Nome dat. Lav Università degli Studi di Cagliari
Viale Fra' Ignazio, 17- 09124

Mansioni

Vincitore selezione Tutor Didattico in Diritto Privato presso il corso Economia e Gestione Aziendale (EGA), SSD/SC- art 9 Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato emanato con D.R. N. 333 del 23.03.2012 (co.co.co)

ALTRI CORSI
CERTIFICATI

2023: Corso base in materia di appalti pubblici (Avv. IDA TASCONI – Magistrato presso Corte dei Conti LAZIO – Ref. Società Formazione FORMAMENTIS SRL) – 10 ore
2023: Corso Diritto Amministrativo – Avanzato (Avv. Elisabetta Corona) – Legale dell'Agenzia LAORE SARDEGNA – 4 ORE

2022 – Corso sui procedimenti di acquisizione di beni e/ o servizi – Normativa IVA – Normativa IVA ex DPR 672/73 – Split Payment – Reverse charge – Rapporti con operatori economici esteri – Iva in regime intra community – Totale 40 ore – Società Deaform Srl

2021 – Corso sugli appalti pubblici applicati ai Servizi Sociali e fondi di finanziamento Europei – in particolare bandi di gara – Criteri di aggiudicazione – Criteri formazione graduatoria – Anomali dell'offerta di aggiudicazione – Casi pratici - Utilizzo fonti di finanziamento PON – Quota Servizi Fondo Povertà – Prof Nurra – Prof.ssa Baracchini – Totale 40 ore

2011 - Corso di specializzazione in Mediazione e Conciliazione civile e commerciale di 50 ore, accreditato presso il Ministero della Giustizia, Società Media. Con Srl, con sede in Roma, via Trionfale, 176, 00100 RM, secondo lo schema della legge 128/2010, attuata con DM 180/2010. Da 12/ 2007 a 06/ 2011 Borsista della Fondazione Italiana del Notariato con sede in Roma per 3 anni accademici (2007/2008- 2008/2009- 2009/2010) per attività di ricerca. Fondazione Italiana per il Notariato

DA –A

12/2007 A 09/2009

tirocinio di pratica notarile previsto dalla legge per il periodo di 18 mesi. Collaborazione fino al giugno 2011; Studio legale e notarile del Notaro Gianni Cherchi in Cagliari, via Azuni, 2; Studio Notarile Dott. Gianni Cherchi

Nome dat- lav
Tipo impiego

Il ruolo svolto presso lo studio era consistente nello svolgere l'attività tipica del notaio: dal ricevere i clienti, dialogare in merito all'atto che veniva richiesto di ricevere, indagare circa la volontà delle parti contraenti, scegliere la forma contrattuale che meglio era efficace per adeguare la forma giuridica dell'atto alla volontà delle parti a quello di redigere personalmente gli atti notarili (es. in materia commerciale: redazione di delibere assembleari di società aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio di esercizio e conseguente divisione degli utili, delibere su aumento o la riduzione di capitali). Nel medesimo periodo, ho anche potuto seguire, seppure indirettamente, la stesura e gestione di strumenti amministrativi e contabili, alcune procedure e atti di carattere contabile-finanziario nell'ufficio contabile del Notaro e gestire alcuni progetti dello studio

Mansioni

Negli a.a. 2007/2008- 2008/2009- 2009/2010 iscritto alla Scuola di Notariato della Sardegna S. Satta in Cagliari CA, via Logudoro (per le lezioni di diritto commerciale e diritto delle successioni si svolgevano lezioni di impronta teorica e pratica in videoconferenza con la Scuola di Notariato della Fondazione Casale in Napoli). Anno accademico 2009/2010 Scuola di Notariato "Anselmo Anselmi" in Roma RM, Via Flaminia, 160. Ho partecipato a diversi convegni notarili, tra cui: "Il notaio tra regole di comportamento e regole di validità" (Napoli, 24- 25 Ottobre 2008); "Contratto di divisione e autonomia privata" (Cagliari, 30-31 Maggio 2008);

“Circolazione dei beni” (Firenze 6-7 Febbraio 2009); “SRL: pratica, casi e crisi (Roma, 21 Febbraio 2009).

ISTRUZIONE- QUALIFICA
CONSEGUITA A LIVELLO
NAZIONALE

1) Laurea in Giurisprudenza (classe 22S) - D.M. 509/1999; conseguito in data 25 Ottobre 2007 la Laurea Specialistica in Giurisprudenza presso l’Università degli Studi di Cagliari con votazione 110/110 e lode. Tesi in Diritto Penale, parte speciale, dal titolo: La Rapina. Relatore Prof. Giovanni Cocco. Valenza legale in Italia ed è titolo equipollente nell’Unione Europea.

2) Laurea in Economia e Management delle imprese turistiche (classe L-18) presso la Facoltà di Scienze Giuridiche, Economiche e Politiche degli Studi di Cagliari. Tesi Contratto d’albergo. Rel. prof. Luca Ancis; data 15.02.2021- voto 100/110

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

07/ 2001: Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Classico De Castro in Oristano con votazione: 71 su 100.

07/ 1996: Diploma di Licenza Media Statale presso Scuola In Marrubiu OR con votazione: Distinto

La preparazione e la formazione acquisita durante gli studi universitari e post universitari è di natura giuridico- amministrativa conseguita mediante gli esami dei diversi settori interdisciplinari: storico-filosofico, civilistico, penalistico, pubblicistico, internazionalistico e della Unione Europea ed, in ambito amministrativo. Attualmente la formazione è indirizzata anche ad approfondire le materie di carattere economico e turistico avendo sostenuto già esami come economia aziendale e matematica generale e finanziaria, ragioneria

ALTRI CORSI
CERTIFICATI

2022: Corso di formazione sulla sicurezza nel posto di lavoro: ex D. lgs. 81/2008 (Agenzia Laore Sardegna) – videoconferenza Società Deaform Srl

2021: Corso di formazione sulla sicurezza nel posto di lavoro: ex D. lgs. 81/2008 (Comune di Guspini) in sede con docente

14 e 19/12/2021: Corso di formazione sulla transizione digitale ex D.lgs. 07.03.2005 n. 82 presso Comune di Guspini (SU), Via Don Minzoni, 10, 09036; (08 ore);

2021_01_07: Corso online sulla privacy ex Reg. UE 679/2016: procedimento di tutela dei dati sulla privacy, sanzioni amministrative, archiviazione dati; titolarità dei dati, etc.

2005: corso di Informatica Giuridica avente ad oggetto i seguenti temi: studio dei bit, sistemi operativi e software, banche dati, telematica, cenni all’informatica nella Pubblica Amministrazione, contratti informatici, commercio elettronico, reati informatici.

LINGUA

	SCRITTO	ORALE	PARLATO	
ITALIANO	MADRELINGUA	MADRELINGUA	MADRELINGUA	
INGLESE	B2- QCER	B2- QCER	B2- QCER	
SPAGNOLO	B1- QCER	B1- QCER	B2- QCER	
TEDESCO	A2- QCER	A2- QCER	A2- QCER	

LINGUA

CORSO DI LINGUA INGLESE
“SARDINIA SPEAK ENGLISH”- 80/80 ORE

ESAME DI LINGUA INGLESE- 30/30 LEVEL B2 17.06.2014 QCER

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sviluppato le mie conoscenze e le mie competenze nei diversi contesti: da quello strettamente familiare, a quello socio culturale, in particolare negli ambienti di studio, da quello elementare a quello universitario, nonché quello lavorativo manifestando da sempre personalità, dinamicità, caparbia, volontà, confronto con gli altri, senza perdere di vista gli obiettivi da raggiungere. Ho da sempre manifestato la capacità di stare negli ambienti frequentati da persone di diversa formazione esponendomi al confronto reciproco e soprattutto in quegli ambienti dove la comunicazione è essenziale per la propria crescita personale e collettiva (dai gruppi di studio a quelli sportivi al lavoro in team).

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nel mio percorso, dimostro capacità di organizzazione ed indipendenza nei diversi contesti nei quali mi trovo coinvolto: nello studio, negli ambienti di lavoro, sportivi, ricreativo- culturali, non ultimo quello familiare. Spiccata personalità e capacità di affidamento. Distinta capacità nella comunicazione verbale e scritta, di ascolto e di riproduzione di contenuti acquisiti nelle diverse circostanze. Preparazione, predisposizione alla collaborazione, all'ascolto, al dialogo, al rispetto, ad eseguire direttive, temperamento determinato ed equilibrato. Predisposizione al solving problems e al team work. Sul piano sportivo, pratico l'attività di nuoto da quattro anni, dapprima presso la struttura “Sa Rocca” in Guspini (VS) ed attualmente presso la struttura “Nettuno Olimpia” della sede di Terralba (OR), località Giogonì,

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di pc e conoscenza di Windows, Word, Excel, navigazione internet, posta elettronica, banche dati normative.; Utilizzo sistema Halley per invio PEC elettronica per la Pubblica Amministrazione; Archiviazione documenti in cartelle; gestione atti e documenti informatici; firma digitale.

PATENTI

CAT. B

ALTRE INFORMAZIONI

Essere in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità; .
Essere in possesso della cittadinanza italiana e di quella europea;
. Godere dei diritti civili e politici; .
Essere regolarmente iscritto presso le liste elettorali del Comune di Marrubiu OR; .
Essere iscritto regolarmente iscritto a il Centro per l'impiego presso il Comune di Terralba;
. Non aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa con sentenza definitiva passata in giudicato;
. Non avere procedimenti penali in corso; .
- Non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza; .
Avere l'idoneità psico- fisica per l'impiego (CERTIFICATA FINO AL 12.10.2026);
.
Non essere stato dispensato dalla pubblica amministrazione e/o di non aver avuto sanzioni dell'avvertimento e/o simili; .
Essere disponibile agli spostamenti per adempimenti e per conferimento di incarichi vari ed eventuali (es. aggiornamenti professionali);

AUTORIZZO

Al trattamento dei dati personali nei limiti del D. lgs 196/2003, d.Lgs. 101/2018 e del Reg. UE 679/2016 per il procedimento per cui è richiesto.

Aggiornato al

MARRUBIU, 18. 07. 2023

FABIO ZOCCHEDDU



Firmato digitalmente da:
ZOCCHEDDU FABIO
Firmato il 19/07/2023 09:54
Seriale Certificato: 2325353
Valido dal 29/03/2023 al 29/03/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA