

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MATZEI GIUSEPPE</b>
Indirizzo	<b>VIA N. SAURO, 41 09015 DOMUSNOVAS CI</b>
Telefono dell'Ufficio	<b>0781 70771</b>
Fax dell'Ufficio	<b>0781 1861212</b>
E-mail istituzionale	<b>giuseppe.matzei@comune.domusnovas.ci.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10/06/1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>DA 01/02/1982 DIPENDENTE DI RUOLO A TEPO INDETERMINATO</b><br/>Comune di Domusnovas, Piazza Caduti di Nassirya 09015 Domusnovas CI</p> <p>Pubblica Amministrazione Ente Locale<br/>Funzionario amministrativo<br/>Responsabile di Servizio P.O.</p> |
|--|---|

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul> | <p>Diploma di maturità classica conseguita nel 1974<br/>Liceo Classico "E. Piga" Villacidro – sez. staccata di Iglesias</p> <p>Materie umanistiche, letterarie</p> |
|---|--|

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- 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.*

FUNZIONI DI COORDINAMENTO DI PERSONALE LAVORATIVO.  
COORDINAMENTO GRUPPI GIOVANILI IN ASSOCIAZIONI.

### **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.*

FUNZIONI DI COORDINAMENTO DI PERSONALE LAVORATIVO SUL POSTO DI LAVORO.  
COORDINAMENTO GRUPPI GIOVANILI IN ASSOCIAZIONI SPORTIVO-CULTURALI.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA PERSONAL COMPUTER.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Numerosi corsi di formazione lavorativa.

### **ALLEGATI**