

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome **MASALA GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA - 07100 SASSARI**
Telefono
E-mail gius.masala@tiscali.it
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17 AGOSTO 1974**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- dal 01/09/11 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Funzionario Amministrativo
A.G.R.I.S. Agenzia Regionale per la Ricerca in Agricoltura Loc. Bonassai S.S. 291 Sassari-Fertilia – Km. 18,600, Sassari
Agenzia Pubblica – Comparto Regionale
Funzionario Amministrativo/Contabile presso la Direzione Generale dell'Agenzia
Referente per la Formazione del personale; Referente Anticorruzione e trasparenza; Referente Ufficio Relazioni con il Pubblico URP e Comunicazione legale e istituzionale; Predisposizione regolamenti interni e piani per l'Agenzia; Attività di supporto al Direttore Generale (stesura protocolli d'intesa, determinazioni dirigenziali, supporto amministrativo progetti Dipartimentali);

- dal 01/06/09 al 31/08/11
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Funzionario Amministrativo
A.R.E.A. Azienda Regionale Edilizia Abitativa Via Annunzio Cervi, 12 – 07100 Sassari
Azienda Pubblica – Comparto Regionale
Funzionario Amministrativo/Contabile presso il Distretto di Sassari – Distaccamento di Olbia.
Gestione amministrativa del Distaccamento, mediante il coordinamento di n°4 risorse umane operanti nella Gestione inquinato – Manutenzione alloggi – Vendita alloggi – Contenzioso - Gestione canoni
Rapporto con gli enti locali – Gestione Cassa –

- dal 19/02/07 al 25/05/09
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Assistente Amministrativo
Azienda Sanitaria Locale n° 1 di Sassari Via monte Grappa 82 – 07100 Sassari
Azienda Pubblica – Comparto Sanità
Assistente Amministrativo presso il Servizio Acquisti –Appalti –Contratti. Con contratto a tempo determinato.
Espletamento Gare d'appalto procedura Aperta/Negoziata/Acquisti-Consip/Convenzioni-Mercato elettronico – secondo il D.lgs n°163 del 2006 (Codice degli appalti/contratti)

ESPERIENZE POLITICO-AMMINISTRATIVE

- dal 24/05/2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere Comunale

Comune Sassari

Comparto Enti Locali

Capogruppo Partito Democratico

Commissario Commissione Bilancio e Finanze – Commissione Affari Generali/Personale

- dal XX/XX/2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere di Amministrazione

Multiss Spa

Comparto Società in House

Consigliere di Amministrazione

RPCT Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza - Funzione di Conformità ISO 37001

- dal giugno /2010 al 24/05/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Presidente Circoscrizione n°1

Comune Sassari

Comparto Pubblico - Enti locali

- dal maggio/2005 al giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Presidente Circoscrizione N°4

Comune Sassari

Comparto pubblico - Enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Laurea conseguita presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Sassari.

Scienze Politiche, indirizzo politico/economico. Tesi di Laurea "Certificazione di qualità delle strutture turistico/alberghiere". Relatore Prof. Antonello Paba.

Dottore in Scienze Politiche

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Diploma

Diploma di Geometra conseguito il 05/07/1993 presso l'Istituto Tecnico per geometri "G.M. Devilla" di Sassari

Diploma di Geometra

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione attività formative del Progetto FORCE (formazione congiunta per l'educazione alla legalità) finanziato dal Ministero dell'Interno – Dipartimento Libertà civili ed Immigrazione – Sassari Gennaio/Maggio 2006. Attestato di partecipazione.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione organizzato da A.R.E ed A.R.P.E.S: "Dall'Opera OMNIA dei contratti pubblici alla responsabilità della figura professionale del provveditore – economo" Arbatax 08/09 maggio 2008. Attestato di partecipazione.

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato dalla DEDAGROUP Spa, attività formative per l'utilizzo e gestione dell'Albo Pretorio – Sassari 11/12/ ottobre 2011. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato dalla Promocamera: "L'Autodichiarazione sostitutiva" – Sassari Gennaio 2012. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione/convegno "L'iscrizione al MEPA per la P.A." – Sassari Maggio 2013. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato dalla Promocamera: "Predisposizione del piano triennale anticorruzione e del piano triennale per la trasparenza e l'integrità" novembre 2013. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato dalla Agape Consulting: "Outdoor Training: programma di formazione all'aperto" novembre 2015. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato dal Consorzio Edugov date: (Multiss spa) . Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato dallo studio zaccone ROMA novembre 2019 date: (Multiss spa) . Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato Mediaconsult webinar 01 dicembre 2020: "La normativa anticorruzione e le sue ricadute pratiche" Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato Mediaconsult Webinar 05 marzo 2021: "LA REDAZIONE DEL PTPCT 2021-2023". Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato Mediaconsult Webinar 09 marzo 2021: "La metodologia di gestione dei rischi corruttivi del PNA 2019" Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato Cersist Srl 12 novembre 2021: "ISO 37001" Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato Mediaconsult Webinar 29/30 novembre e 10 dicembre 2021: "Tecniche per la mappatura dei processi per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione". Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato da R.A.S. 15 dicembre 2021: "Il nuovo Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna. DGR n. 43/7 del 29/10/2021". Avv. Federica Loi - Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Regione. Attestato di partecipazione.
Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso di formazione organizzato da Formel srl 21 aprile 2022: "Guida alla predisposizione del PIAO ". Attestato di partecipazione.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

Indicare il livello: Ottimo

Indicare il livello: Buono

- Capacità di espressione orale Indicare il livello: Ottimo

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura Indicare il livello: Buono
- Capacità di scrittura Indicare il livello: Buono
- Capacità di espressione orale Indicare il livello: Buono

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.

Soggiorni all'estero: Dublino – Irlanda –(num. 11 mesi); Londra - Inghilterra (num. 2 mesi). Esperienze che mi hanno permesso di vivere, lavorare ed operare in ambienti multiculturali. Abitudine ed orientamento al lavoro di gruppo e a carichi di lavoro intensi; orientamento a lavorare per obiettivi, con contenuti fortemente innovativi, sia in fase di progettazione sia in fase di gestione dei processi di cambiamento; ottima predisposizione alle relazioni interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali sistemi operativi e applicativi software con competenze sui programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database, comunicazione multimediale.

PATENTE O PATENTI

A – B -

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali (l.196/03)

Firma

Giuseppe Masala

