

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASALA MARIA FRANCESCA

Indirizzo

[REDACTED] PLOAGHE

Telefono

Cell.

E-mail

[REDACTED]

Stato civile
Servizio militare

Coniugata

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

Ploaghe – 11.09.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1988 – 2024

DOCENTE MATERIE LETTERARIE PRESSO ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Dipendente statale

Docente materie letterarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico Marconi – Sassari

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20.06.1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in materie letterarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18.09.2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in Scienze Tecniche Psicologiche

ESPERIENZA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Dal 2019 al 2024
Comune di Sassari
Assessore Patrimonio
Assessore Servizi al cittadino
Assessore Risorse Umane
Assessore infrastrutture, contratti e appalti
Assessore innovazione tecnologica, contratti e appalti

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 FRANCESE

Capacità di lettura BUONO
Capacità di espressione orale BUONO

ALTRE LINGUE INGLESE

Capacità di lettura DISCRETE
Capacità di espressione orale DISCRETE

ALTRE LINGUE SARDO

Capacità di lettura OTTIMO
Capacità di espressione orale OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIMA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN UN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI E' ESSENZIALE LAVORARE DI SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PROGETTAZIONE, ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI SVILUPPO DI IMPRESA. ADDESTRAMENTO, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO. GESTIONE E VALUTAZIONE RISORSE UMANE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc*

BUONA PADRONANZA DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT OFFICE, CDL, BUONA
CAPACITA' DI NAVIGAZIONE IN RETE.

PATENTE O PATENTI

A, B

DICHIARZIONE

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 della legge 31.12.1996, n. 675 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Ploaghe

Maria Francesca Masala

