



## Curriculum Vitae Europass

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>PODDIGHE MASSIMILIANO</b>
Indirizzo	
Telefono	
codice fiscale	<b>PDDMSM73T20I452J</b>
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

### OCCUPAZIONE DESIDERATA / SETTORE PROFESSIONALE

**ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO.**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p>dal 01 Gennaio 2016 al a tutt'oggi</p> <p><b>Azienda Ospedaliero dell'Università di Sassari</b></p> <p>Pubblica amministrazione – settore sanità</p> <p>Assistente tecnico Informatico – Perito Industriale Informatico</p> <p>Assistente tecnico Informatico</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p>dal 15 Febbraio 2014 al 31 Dicembre 2015</p> <p><b>Asl Sassari</b></p> <p>Pubblica amministrazione – settore sanità</p> <p>Assistente tecnico Informatico – Perito Industriale Informatico</p> <p>Assistente tecnico Informatico</p>                              |

- Date dal 02 Dicembre 2013 al 14 Febbraio 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Autonoma della Sardegna – Agenzia per il Lavoro sede CFRP SASSARI**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego addetto di segreteria
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio accoglienza, informazione e promozione;
- 
- Date dal 16 Novembre 2011 al 30 Aprile 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI SASSARI**  
**Centro dei servizi per il Lavoro Ozieri e**  
**Settore VII Pubblica Istruzione-Formazione-Lavoro**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego Collaboratore addetto di segreteria
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio accoglienza, informazione e promozione; attività diretta con utenti per primo colloquio di orientamento; amministrazione interna.  
Rendicontazione sul Progetto IES.  
Studio del Progetto POR SARDEGNA FSE 2007-2013 ASSE III INCLUSIONE SOCIALE – ASSE V TRASNAZIONALITÀ E COOPERAZIONE – PROGRAMMA “AD ALTIORA” – Progetto “LAVORO LIBERAMENTE” – “ARTISTICAMENTE”.  
Rendicontazione e predisposizione modulistica dei Progetti.  
Predisposizione degli allegati previsti dal vademecum RAS per la rendicontazione dei progetti “Lavoro Libera...Mente” e “Artisticamente”.  
Controllo della documentazione ricevuta da ENAIP relativa ai progetti “Lavoro Libera...Mente” e “Artisticamente”.  
Collaborazione nella predisposizione delle seguenti determinazioni relative al progetto Lavoro “Liberamente” e “Artisticamente”.
- 
- Date dal 01 Giugno 2005 al 31 Agosto 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI SASSARI**  
**Centro dei servizi per il Lavoro Ozieri e**  
**Settore VII Pubblica Istruzione-Formazione-Lavoro**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego Collaboratore addetto di segreteria
  - Principali mansioni e responsabilità Servizio accoglienza, informazione e promozione; attività diretta con utenti per primo colloquio di orientamento; amministrazione interna e rendicontazione progetti comunitari..
- 
- Date dal 20 Ottobre 2009 al 19 Ottobre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia per le Entrate della Regione Autonoma della Sardegna “Arase”.**
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
    - Tipo di impiego **Perito Informatico**
  - Principali mansioni e responsabilità Recupero dati catastali e mappe, Ici, Tarsu e Pratiche Edilizie.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Perito Informatico**
- Istituto Istituto Tecnico Industriale G.M. ANGIOY SASSARI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Tipologia di formazione conseguita</li> </ul>	<p><b>Perito Informatico</b> Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di AGGIORNAMENTO</p>	<p>Aprile 2010 <b>COMUNICAZIONE, SUPERAMENTO DI CONFLITTI ED INDIVIDUAZIONE DEGLI STEREOTIPI CHE DETERMINANO LE DISCRIMINAZIONI IN GENERE” in data 14/04/2010 in qualità COLLABORATORE senza esame finale - ore del corso 16.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di FORMAZIONE</p>	<p>Giugno 2010 <b>ARASE (AGENZIA DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA PER LE ENTRATE ) all’ interno del Progetto Sistema Informativo Territoriale per la Regione Autonoma della Sardegna- INTRODUZIONE AI SISTEMI INFORMATIVI E CARTOGRAFICI-PRATICHE EDILIZIE- GRAFO E CIVICI-RIORDINO DEL DATO CATASTALE- FISCALITA’- USO DEI SISTEMI DI INCROCIO DELLE BANCHE DATI- PUC-DIGITALIZZAZIONE STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI_in data 28/06/2010_ in qualità DIPENDENTE ARASE_senza esame finale- ore del corso 102.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di FORMAZIONE</p>	<p>Giugno 2010 <b>ARASE (AGENZIA DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA PER LE ENTRATE ) all’ interno del Progetto Sistema Informativo Territoriale per la Regione Autonoma della Sardegna- REPOSITORY MANAGER- GESTIONE DEGLI UTENTI E DEGLI ACCESSI- ETL_in data 28/06/2010_ in qualità DIPENDENTE ARASE_senza esame finale- ore del corso 102.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di FORMAZIONE</p>	<p>28 gennaio 2012 al 11/07/2012 <b>UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI SASSATI DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA- CORSO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E PREPARAZIONE AI CONCORSI PUBBLICI: “DIRITTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI” Con esame finale positivo- ore del corso 150.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di FORMAZIONE</p>	<p>28 maggio 2018 al 28/05/2018 <b>“Corso Amministratore di Sistema” Con esame finale positivo- ore del corso 40.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> <p>CORSO di LINGUA INGLESE</p>	<p>Aprile 2011 <b>UNIVERSITA’ DI SASSARI - CENTRO LINGUISTICO DI ATENEVO in data 11/04/2011 in qualità ALLIEVO con esame finale LIVELLO INIZIALE AI FINALE A2 VOTAZIONE 24/30 ore del corso 100</b></p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Madrelingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
Inglese

### Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Intermedio	A2	Intermedio	A2	Intermedio	A2	Intermedio	A2	Intermedio

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.*

AVENDO LAVORATO PER ANNI ALL'INTERNO DI UNA AZIENDA PRIVATA E IN ENTI PUBBLICI RITENGO DI AVER ACQUISITO LE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE TECNICHE E DI CONCETTO.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ DI AUTOGESTIONE DEL LAVORO E CERCO SEMPRE LA SOLUZIONE MIGLIORE.

CAPACITÀ LAVORATIVE  
ACQUISITE E COMPETENZE  
TECNICHE

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

**Partecipazione alle procedure di gara relative ad appalti pubblici in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto (Servizio di lettura ottica, data entry, elaborazione dati e archiviazione delle prescrizioni di specialistica ambulatoriale (PSA-3);**

**ovvero a livello operativo ho predisposto la configurazione del Magazzino economale sui nostri applicativi aziendali (creazione uffici, ruoli e credenziali).**

**Ottima conoscenza del pacchetto Office.**

**Software di contabilità SAP.**

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente B ho una macchina che mi permette di essere autonomo negli spostamenti.

Sassari, 25/07/2022  
Massimiliano Poddighe.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003.**