

IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

VITALINO ZANDA
20, VIA VERDI, 09023, Monastir (CA, Italia
070.609.3389
070.609.3201
vitalinozanda@asl8cagliari.it

Italiana
05,ottobre, 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da nov. 2013 – a sett. 2003)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da lugl. 2003– a ago.2001)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore Tecnico Professionale Coordinatore – Azienda ASL Cagliari (coordinamento UU.TT. Presidi Tec. Territoriali e PP.OO. S. Marcellino, Binaghi, San Giuseppe; ASL Cagliari, via Pier della Francesca 1, 09047 Selargius (CA).

Azienda Sanitaria Locale
Impiegato Tecnico
Coordinamento Tecnico/Amministrativo e supervisione manutenzione progettazione impianti;
Collaborazione Direttore Lavori e Direzione Lavori;

ASSISTENTE TECNICO – gestione tecnico amministrativa impianti microclima ed impianti elettrici;
ASL N°8 Cagliari, vi Lo Frasso, Cagliari.

Azienda Sanitaria Locale
Impiegato Tecnico
Coordinamento Tecnico e gestione Ufficio Tecnico P.O. San Marcellino, Coordinamento Tecnico e Gestione Presidi Sanitari Territoriali;

Date (da lugl. 2001 – sett. 1996)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di Azienda o settore
Tipo di Impiego
Principali mansioni e responsabilità

Assistente Tecnico – gestione tecnico amministrativa impianti climatizzazione
Azienda Ospedaliera G. Brotzu Cagliari.

Date (1996 – 1991)

Azienda Sanitaria Locale
Impiegato Tecnico
Assistenza tecnica, direzione lavori, coordinamento personale tecnico;

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di Azienda o settore
Tipo di Impiego

Assistente Tecnico – gestione tecnico amministrativa di: autoparco, gas tecnici e medicali, carburanti e combustibili, personale Uff. Tecnico, ambulanze.

- USL N°21 Cagliari
SS. Regione Sardegna, Unità Sanitaria Locale.
Impiegato Tecnico

Principali mansioni e responsabilità

Date (1990 1979)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di Azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PRIMA LINGUA

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.

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

Assistenza tecnica e amministrativa, coordinamento personale tecnico e amministrativo;

Consorzio Voljsky-Cogefar (U.R.S.S.); G.I.E. S.p.A. (Yemen, Saudi Arabia,Iraq,U.A.E., Iran); SOIMI S.p.A. (Nigeria W.A.); Fluor Arabia Ltd. (Saudi Arabia).

Metalmeccanica (Grandi Impianti).

Tecnico Impiantista (Centrali Termoelettriche, Raffinerie, Acciaierie, impianti raccolta gas, Gasodotti, ecc.)

Assistente Tecnico montaggi ed avviamento grandi impianti

Perito Industriale Capotecnico (spec. Meccanica)

Tecnico, Industriale.

Disegno Tecnico, meccanica, chimica, tecnologia, informatica; Progettazione impianti microclimatici, programmazione database e fogli elettronici, disegno tecnico e industriale, Tecnica Impiantistica e montaggi, saldature speciali.

Disegnatore sketchista impianti chimici, conduttore generatori di vapore, operatore informatico.

[ITALIANO]

[INGLESE, FRANCESE,TEDESCO, RUSSO]

[INGLESE]

[eccellente]

[eccellente]

[buono]

[OTTIME, IN TUTTO IL MONDO]

[OTTIME, IN TUTTO IL MONDO]

casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE [COME SOPRA!]

TECNICHE

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Competenze non precedentemente
indicate.*

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [VEDERE IL FASCICOLO PERSONALE]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii..

Data ___24 GENNAIO 2014_____

Firma **Zanda Vitalino**_____