# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE





#### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Indirizzo Telefono

> Fax E-mail

` | | MANAI Vittorio 6, VIA ISTRIA, 07041, ALGHERO, ITALIA 347.6061927

v.manai@tiscali.it vittorio.manai@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

06-07-1973

## **E**SPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

# DAL 03-01-1994 MINISTERO DELLA DIFESA

## **AERONAUTICA MILITARE**

**Ufficiale Superiore (Dirigente)** 

Capo Sezione Amministrativa, Capo Servizio Locale Prevenzione e Protezione e Tutela Ambientale; Formatore in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI – Dipartimento di Scienze economiche e aziendali – Corso di Laurea Economia e Management.

Diritto: Privato, Pubblico, Tributario, Commerciale, Fallimentare e Industriale;

Economia Aziendale; Economia e Gestione delle Imprese; ecc.

N.N. (Studente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di MANAI Vittorio Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "Edoardo AMALDI" di Macomer (NU)

DIPLOMA DI MATURITA'

Madrelingua

**ITALIANO** 

ALTRE LINGUA

otturo

- Capacità di lettura
- · Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### **INGLESE**

scolastico scolastico scolastico

## 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. Partecipazione a numerose commissioni per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, in qualità di Presidente o membro. Corsi di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in qualità di formatore.

# CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del Sistema operativo windows e del pacchetto Office (word, excel, access, power point), web browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.) e posta elettronica.

## PATENTE O PATENTI

#### **ABCDE**

#### **U**LTERIORI INFORMAZIONI

Frequentato numerosi corsi di formazione in materia di appalti e contratti pubblici, funzioni del pubblico ufficiale rogante, contabilità dello Stato, Pubblica Amministrazione Digitale, trattamento economico e gestione del personale, dichiarazioni fiscali della P.A., leadership, sicurezza nei luoghi di lavoro.

Firmato Digitalmente da/Signed
MANAI VITTORIO

In Data/On Date:
mercoledì 4 agosto 2021 20:03:13