

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARIA TERESA TATTI</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>078572002</b>
Fax	<b>078572990</b>
E-mail	<b>ragioneriabirori@virgilio.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12 DICEMBRE 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DAL 16/12/1988 AD OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Birori
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	A tempo pieno e indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo cat. D.3 – Responsabile del Servizio Finanziario

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date	25/07/1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale S. Satta – Macomer
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Scienza delle Finanze, Economia
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 44/60
• Date	Anno formativo 1988 - durata otto mesi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto addestramento e ricerche per l'organizzazione dei sistemi – I.A.R.O.S. Corso istituito dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito del programma di formazione professionale dei lavoratori – L.R. 47/1979
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione aziendale, informatica, software applicativi
• Qualifica conseguita	Addetti ai servizi amministrativi computerizzati
Livello nella classificazione nazionale	Votazione: distinto

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Anno 2003 durata 36 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	R.U.P.A.R. Formazione (Unione Europea – Ministero del lavoro e politiche sociali – R.A.S.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corsi su P.C. : Windows e Office Professional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Anno 2003 durata 36 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	R.U.P.A.R. Formazione (Unione Europea – Ministero del lavoro e politiche sociali – R.A.S.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Progettazione e amministrazione siti web e portali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	
Livello nella classificazione nazionale	

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

Italiano

### ALTRE LINGUE

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

#### Inglese

buono  
buono  
buono

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

#### Sardo

buono  
buono  
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.*

Socio fondatore della Associazione O.N.L.U.S. "Impegno per la qualità della vita" costituita nell'anno 2005. Presidente dal 2005 al 2006. Attualmente socio.

## 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.*

Capacità di programmazione e organizzazione in qualità di Istruttore direttivo e Responsabile del servizio finanziario e del personale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS: WORD , EXCELL.  
APPLICATIVI DATAGRAPH: PAGHE E FINANZIARIA  
ALTRI APPLICATIVI: ENTRATEL , INPS, INAIL,  
INTERNET EXPLORER – POSTA ELETTRONICA – P.E.C. – FIRMA DIGITALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.