

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Mazzella Monica
<b>Data di nascita</b>	06/05/1969
<b>Qualifica</b>	funzionario amministrativo
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore sostegno agli investimenti produttivi e alla finanza di impresa
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706062342
<b>Fax dell'ufficio</b>	070602215
<b>E-mail istituzionale</b>	mmazzella@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>										
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione tesoreria e gestione clientela conti correnti e investimenti - Banca SanPaolo Imi SpA</li><li>- funzionario amministrativo Regione Sardegna con incarico responsabile di settore dal 3 maggio 2002 - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Componente Comitato tecnico ex L.R. 21/1993 - Sfirs S.p.A.</li><li>- Componente Comitato di gestione della Legge 1329/1965 - MCC S.p.A.</li><li>- Componente Comitato Consultivo Fondo Ingenium Sardegna PO FESR 2007-2013 - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li></ul>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenza sistema operativo Windows. Buona conoscenza tutti i principali programmi di Office Automation (es.: Word, Excel, Power Point), nonché dei principali client internet (browser, email, etc).</li></ul>									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>										

## **CURRICULUM VITAE**

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**