

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SANNA MATTEO**

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Marzo 2018**

Amministratore unico della Log in Group Consulting

**NOVEMBRE 2016**

Direttore Generale e responsabile delle relazioni esterne della Login Group Consulting.

Componente del CDA con delega area amministrativa e Information Technology e responsabile gestione e controllo ex Dlgs 231/01

**Marzo 2014**

Socio finanziatore della società AMAGARDEN S.A.S.

**FEBBRAIO 2009 – FEBBRAIO 2014**

Consiglio Regionale della Sardegna  
Amministrazione Pubblica

- Consigliere Regionale
- Presidente Commissione Urbanistica, Lavori Pubblici e Trasporti
- Presidente Gruppo Consiliare

**Maggio 2006 – Maggio 2011**

Comune di Telti

Amministrazione Pubblica

- Sindaco
- Responsabile del Personale e dell'Azienda elettrica Comunale ad interim

**Giugno 2004 – Gennaio 2009**

Consiglio Regionale della Sardegna

Amministrazione Pubblica

- Consigliere Regionale
- Segretario d'Aula

**Maggio 2000 – Luglio 2004**

Provincia di Sassari

Amministrazione Pubblica

- Assessore al Personale e Formazione
- Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica

**Aprile 1997 – Maggio 2006**

Comune di Telti

Amministrazione Pubblica

**Giugno 1995 – Novembre 1995**

Comune di Telti

Amministrazione Pubblica

- Vigile Urbano 6° qualifica Funzionale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****Ottobre 2014**

Corso di Laurea in Scienze Politiche

Laurea Triennale – Tesi in Politica Economica “Le Zone Franche come strumento di sviluppo economico: il Caso Sardegna”

**Luglio 1994**

Istituto Tecnico A. Deffenu

Diploma di Geometra

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI****MADRELINGUA****ALTRE LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Organizzazione delle Risorse Umane.

Perfetta conoscenza della Materia Urbanistica dei Lavori Pubblici e trasporti

**ITALIANO****FRANCESE – INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime doti relazionali potenziate con lo svolgimento di attività lavorative a contatto con il pubblico / personale nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l’esperienza maturata nelle due legislature presso il Consiglio Regionale, in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito

fondamentale. Amministratore motivato, con solida esperienza maturata nella gestione di tutti i livelli di diversi progetti tra cui la pianificazione dei bilanci e l'amministrazione.

Ottima propensione al lavoro in team sviluppata durante le esperienze professionali. Capacità di leadership acquisita durante l'attività politica svolta negli ultimi 20 anni.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire le varie attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi: Windows  
Software: Word, Office, Excel. Ampia conoscenza nell'uso di banche dati giuridiche, buona conoscenza di internet, posta elettronica e software connessi (internet explorer, out look express).

#### PATENTE

Patente B

#### HOBBY E INTERESSI

Spiccato interesse per l'attualità, la politica economica, la storia e la lettura.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003