



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEO SARTOR**
Indirizzo **Via Macerata snc**
Telefono **0789/52113**
Fax **0789 - 52180**
E-mail **msartor@comune.olbia.ot.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/06/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 2004 ad oggi
Comune di Olbia, Via Dante 1

Comune di Olbia, Settore Servizi alla Persona
Funzionario/ Sociologo con posizione organizzativa

1. Responsabile Servizio igiene e Sanità
2. Responsabile Budget e uffici amministrativi;
3. Elaborazione statistiche sulla popolazione e/o sulle fasce della stessa;
4. Attività di ricerca, studio e progettazione U.E., nazionale, ministeriale regionale e comunale;
5. Gestione PEG: atti di variazione, prelievo fondo di riserva, debiti fuori bilancio, monitoraggio sull'attività di gestione delle risorse, verifica rendiconto di gestione;
6. Analisi bandi ed avvisi di finanziamento di servizi ed interventi area socio-assistenziale. Elaborazione di progetti e richiesta di finanziamenti R.A.S. Ministeriali e U.E. Coordinamento Staff di progettazione, gestione e rendicontazione;
7. Referente del Servizio Igiene e Sanità per le attività di comunicazione e coordinamento con l'Uff. Europa del Comune di Olbia in materia di progettazione e partecipazione alle procedure per la richiesta di finanziamenti straordinari;
8. Referente per la customer satisfatcion Settore Servizi alla Persona;
9. Elaborazione statistiche ed analisi sociologiche sulla popolazione del Comune di Olbia e sugli utenti afferenti al Servizio Sociale;
10. Monitoraggio degli interventi previsti dal protocollo interistituzionale contro la violenza di genere;
11. Attuazione del programma R.A.S. di Interventi per la gestione delle emergenze umanitarie e dei servizi di accoglienza ed integrazione sociale delle persone senza fissa dimora. Referente amministrativo per Centro Servizi Umanitari;
12. Redazione atti inerenti la sicurezza informatica e tutela della privacy servizio Amministrativo Igiene e Sanità;
13. Redazione atti di incarico e atti di responsabilità del procedimento.
14. Responsabile del procedimento per la gestione degli ordini e delle forniture per gli uffici (cancelleria, carburante, libri e riviste, manutenzioni);
15. Responsabile del procedimento per la gestione amministrativa delle autovetture assegnate ai servizi sociale ed igiene e sanità;

16. referente del Servizio Sociale Amm.vo e Igiene e Sanità per gli adempimenti previsti dall'art. 15 della L. 183/2011, aggiornamento informazioni pubblicate nel sito istituzionale;
17. Referente per il Servizio Amministrativo Igiene e Sanità per le attività relative all'implementazione e gestione del Sistema Informativo GISP: (Gestione Integrata Servizi alla Persona);
18. Responsabile del procedimento per la concessione delle autorizzazioni al rilascio dei contrassegni e stalli per i veicoli privati al servizio di persone con ridotta capacità di deambulazione.
19. Coordinamento dell'Ufficio Front Office dei Servizi Sociali
20. Coordinamento del Programma di contrasto alle povertà, Linea 3 "Servizio Civico".
21. Relazioni con l'utenza anche di natura diretta anche a carattere complesso e negoziale;
22. Informazioni a carattere complesso di natura tecnico-amministrativa e giuridica;
23. Acquisizione documentazione e effettuazione di verifiche e controlli sulla legittimità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi;
24. Negoziazione con le Ditte relativa alla realizzazione di alcune tipologie di servizi;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2008

Osservatorio Permanete sulla Dispersione Scolastica, Via Macerata 1 Olbia

Associazione Culturale patrocinata dal Comune di Olbia (Organismo Privato)

Consulente responsabile del progetto di ricerca

Coordinamento ed esecuzione delle seguenti ricerche:

- Analisi quantitativa della scuola ad Olbia a.s. 2001/02
- Indagine conoscitiva sugli studenti delle scuole di Olbia
- Analisi quantitativa della scuola ad Olbia a.s. 2002/03
- Indagine conoscitiva sugli insegnanti delle scuole di Olbia
- Analisi quantitativa della scuola ad Olbia a.s. 2006/07

Le ricerche riferite agli a.s. 2001/02 2002/03e sono state pubblicate nella prima e seconda indagine conoscitiva sulla dispersione scolastica ad Olbia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2006 e tutt'ora in corso

Provincia Olbia-Tempio – ASL n. 2 di Olbia – i 26 Comuni della Provincia di Olbia-Tempio

Ufficio per la programmazione e gestione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona, attualmente componente dell'Ufficio di piano quale referente del sub ambito n° 1 (Buddusò, Oschiri, Alà dei Sardi, Telti e Berchidda).

Sociologo

Realizzazione del primo studio socio-demografico sulla popolazione della provincia Olbia-Tempio quale profilo d'ambito Nord-Est sardegna propedeutico alla stesura del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona anni 2007-09.

Predisposizione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona anni 2007-09.

Predisposizione del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona anni 2007-10, aggiornamento.

Predisposizione dell'aggiornamento del Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona anni 2009-2010,2011.

Redazione del Bilancio Sociale anno 2010 e 2011.

Coordinamento servizi vari in gestione associata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore

Dal 2001 al 2004

AICS FP Sardegna, Via Vela 36, Olbia

di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente di formazione professionale

Docente

Insegnamento delle seguenti materie in corsi per addetto di agenzia turistica, operatore ambientale indirizzo turistico, addetti ai servizi d'impresa (classi I°, II° e III°):

- Tecniche relazionali
- Rapporto uomo –ambiente
- Effetti dell'attività umana
- Ambiente e salute
- Canali multimediali
- Verifica degli atteggiamenti e dei comportamenti
- Geografia antropica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno scolastico 2003/04

AICS FP Sardegna, Via Vela 36, Olbia

Ente di formazione professionale

Tutor/docente

Tutor nelle classi (classi I°, II°):

- Tecniche relazionali
- Rapporto uomo -ambiente
- Verifica degli atteggiamenti e dei comportamenti
- Geografia antropica
- Ambiente e tecnologia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Corso di formazione "PON - ATAS" sui Piani di Zona organizzato dal FORMEZ che verteva sul tema "LAVORO DI GRUPPO SULL'ANALISI DEL CONTESTO E SULLA PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA" (24 ore).
- Seminario di aggiornamento "LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAI PROGRAMMI COMUNITARI GESTITI DIRETTAMENTE DALLA COMMISSIONE EUROPEA" organizzato dal CISEL (24 ore).
- Laboratorio didattico di BENCHMARKING in tema di Servizi Sociali realizzato dal FORMEZ nell'ambito del progetto "BENCHMARKING della performance amministrativa: metodi ed analisi" del dipartimento della Funzione Pubblica. (36 ore).
- Corso sulla "GESTIONE E UTILIZZO DEI FONDI COMUNITARI" organizzato dallo IAL nell'ambito del POR misura 3.9 area amministrativa e tecnica degli enti locali. (132 ore).
- Corso sui "I PRESUPPOSTI DELLA COMUNICAZIONE SECONDO LA PROGRAMMAZIONE NEUROLINGUISTICA (PNL)" organizzato da MENSLAB. (24 ore)
- Corso "I SISTEMI DI GESTIONE E AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI" organizzato dalla CESEL (18 ore).
- Corso sulla "CUSTOMER SATISFACTION" organizzato da Studio Q qualità totale s. r. l., società di consulenza per la predisposizione di sistemi qualità e ambiente, per organizzazioni e aziende, formazione, marketing, certificata in base alla normativa UNI EN ISO 9001:2000. (50 ore).

- Corso sulla MODIFICA DELLA LEGGE 241- APPROFONDIMENTI SULLE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI ATTI (12 ore) .
- Corso sulla SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – LEGGE 226/94 (3 ore).
- Corso su LE CONFERENZE DI SERVIZI E GLI ACCORDI DI PROGRAMMA organizzato dalla CISEL (8 ore).
- Corso su LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAI PROGRAMMI COMUNITARI GESTITI DIRETTAMENTE DALLA COMMISSIONE EUROPEA organizzato dalla CISEL (14 ore).
- CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE, intermediate 2, conseguito presso The Language Centre of Ireland.
- Corso di aggiornamento in metodologia della ricerca SOCIALE “LA COSTRUZIONE DEL QUESTIONARIO” organizzato dal Centro di Formazione “Lariso e Professioni” (36 ore).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Anno Accademico 1999/2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Sociologia con indirizzo territorio e ambiente conseguita presso La libera Università degli Studi di Urbino con votazione 104/110.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il corso di laurea in Sociologia prepara all'esercizio della professione di Sociologo, una figura capace di analizzare i fenomeni sociali e le loro trasformazioni, la società e le sue istituzioni, i rapporti che si vengono a costruire tra gli individui e i gruppi. Il laureato, al termine del corso di studi, sa condurre indagini e analisi utili a conoscere le situazioni sociali e le loro possibili evoluzioni, è in grado di collaborare alla programmazione di interventi e realizzare attività e servizi per la risoluzione dei problemi relativamente ai diversi ambiti del sociale: il mondo del lavoro e dell'organizzazione, il campo delle politiche sociali e territoriali, i settori della comunicazione, la sicurezza sociale.

Il piano degli studi fornisce gli adeguati strumenti teorici, metodologici e tecnici per l'analisi d'ambiente, vale a dire da quella somma di elementi conoscitivi (variabili, indicatori, informatori) che consentono di conoscere il territorio, in particolare di cogliere i mutamenti sempre più rapidi che lo riguardano.

Il laureato

- possiede una conoscenza di base, teorica e metodologica, di natura interdisciplinare nell'ambito delle scienze sociali: dalla sociologia al diritto, dall'economia alla storia, dalla statistica sociale alla psicologia;
- possiede una conoscenza approfondita dello specifico indirizzo di studio sociologico: territorio e ambiente.
- è in grado di applicare le conoscenze di base di natura interdisciplinare e approfondite su uno specifico ambito sociologico alla comprensione dei fenomeni sociali e l'ideazione di ipotesi interpretative;
- possiede le conoscenze di base in relazione alla cultura organizzativa e del lavoro professionale di Sociologo;
- ha maturato adeguate capacità di argomentazione e confronto relazionale in contesti di lavoro di gruppo.
- conosce ed è in grado di applicare il metodo della ricerca sociologica e delle principali tecniche quanti-qualitative di rilevazione e trattamento delle informazioni per la ricerca sociale;
- è in grado di analizzare e leggere i problemi sociali mantenendo un'autonomia di giudizio, attraverso l'applicazione del metodo della ricerca sociologica, ovvero attraverso la verifica empirica delle proprie ipotesi di partenza;
- possiede adeguate capacità di comunicazione e interazione nei confronti di interlocutori della comunità scientifica, del proprio ambiente di lavoro e delle

realtà indagate (intervistati);

- conosce e sa usare strumenti e tecniche della comunicazione interpersonale e mediata, e di gestione delle informazioni, inclusi i processi di gestione e trattamento delle informazioni digitali;

- possiede una conoscenza di base della lingua inglese (livello B1) e di un'altra lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano.

- è in grado di scegliere, con un buon grado di autonomia e responsabilità, percorsi di approfondimento, in relazione a specifici sbocchi professionali (corsi di formazione professionale o di auto-formazione).

- Qualifica conseguita

Dottore in sociologia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

Anno scolastico 1992/1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Linguistico "Europa"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Storia, Filosofia, Geografia, Matematica, Scienze, Letteratura e grammatica Italiana, Letteratura e grammatica Inglese, Letteratura e grammatica Francese.

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità linguistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Ottime capacità di adattamento alle situazioni di complessità e difficoltà. Durante il periodo universitario e soprattutto in quello professionale post-universitario ho cercato di raggiungere i miei obiettivi professionali con perseveranza e svolgendo differenti lavori in prevalenza attinenti con i miei desideri formativi e di studio. Disponibile, paziente, riesco a spiegarmi con chiarezza ed impormi con fermezza e calma valorizzando al massimo le professionalità che coordino o con cui collaboro. Buona capacità di organizzazione del lavoro acquisita con l'esperienza.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

FRANCESE

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

buono

elementare

elementare

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.

Ho sviluppato tramite il percorso formativo e le mansioni ed i ruoli professionali da me ricoperti buone capacità comunicative sia a livello verbale che non verbale. Ottime capacità di "empatia" con il prossimo. Propensione al lavoro in gruppo accompagnata da capacità di autocritica e disponibilità all'ascolto ed al cambiamento. Ottime capacità oratorie ed esplicative. Capacità di lavorare nelle organizzazioni complesse nel rispetto delle gerarchie e dei ruoli acquisita durante le varie esperienze lavorative svolte nel corso della vita sia in Italia che all'estero (manovale, barista, cameriere, insegnante, tutor, consulente, ricercatore sociale titolare di Partita iva, funzionario pubblico) e durante lo svolgimento del servizio militare di leva.

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.*

Ottime capacità organizzative relative alla pianificazione e realizzazione di progetti, riunioni attività didattiche, studi e ricerche. Ottime capacità di direzione e/o coordinamento nella distribuzione di compiti da assegnare ai singoli di un gruppo per il raggiungimento di specifici obiettivi, capacità messa in atto e perfezionata tramite lo studio dei fondamentali di sociologia e soprattutto con l'esperienza sul campo maturata tramite incarichi di responsabilità e di coordinamento di vari uffici, progetti e servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Buona capacità di utilizzo di Windows 98 e Windows XP, buon utilizzo di Office e dei relativi programmi Word, Excel, ottima capacità di utilizzo di Internet Explorer e di gestione della posta elettronica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Ho praticato a livello amatoriale varie discipline sportive: nuoto, canoa, trekking, arrampicata sportiva, sci, baseball, calcio.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003

FIRMA