

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MATTALIANO CESARE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail cesare.mattaliano@virgilio.it

Nazionalità

Data di nascita Palermo 959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 12/11/1981 AL 06/08/2017

COMUNE DI PALERMO

PUBBLICO

AMMINISTRATIVO

Fin dalla data di assunzione ha prestato servizio presso la Ripartizione del Personale, curandone tutti gli atti relativi alla gestione del personale comunale (immissioni in servizio, stato economico, procedure concorsuali e mobilità esterna), partecipando alla stesura della prima pianta organica e alla ristrutturazione dei servizi comunali.

- Dal 1996 al 2000 presso la segreteria particolare del Sindaco di Palermo nella sede di rappresentanza di Villa Niscemi.

- Dal 2001 al 2007 Referente UU.OO Affari Generali, Segreteria di Direzione e dell'Ufficio Cerimoniale del Sindaco curandone le relazioni esterne e contatti con soggetti pubblici e privati, locali, nazionali ed internazionali in funzione delle azioni di rappresentanza e protocollari del Sindaco – istruttoria delle istanze relative a manifestazioni, convegni, congressi – espletamento di tutte le procedure, gare, redazioni atti per la fornitura di beni – organizzazione ed assistenza al Sindaco o suo rappresentante, in tutte le attività a carattere protocollare in occasione di visite ufficiali, manifestazioni, conferenze stampa – Assistenza ed accoglienza per gli ospiti del Sindaco organizzazione delle visite ufficiali ivi gli atti propedeutici all'ospitalità – predisposizione del servizio di rappresentanza per le attività protocollari custodia degli emblemi del Comune di Palermo.

- Dal Maggio 2007 al Giugno 2012 eletto Consigliere Comunale presso il Comune di Palermo, Vice Presidente della V[^] Commissione Consiliare (Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport e spettacolo, parchi e verde urbano).

- Rientrato al Comune di Palermo dal mese di Marzo 2014 ha prestato

servizio c/o il Servizio di Mobilità Urbana.

- Date (da – a)
 - DAL 01/12/2014 AL 06/08/2017 IN POSIZIONE DI COMANDO C/O Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello
 - DAL 07/08/2017 CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICO
- Tipo di impiego
AMMINISTRATIVO
- Date (da – a)
 - DAL LUGLIO 2007 AL MAGGIO 2012 MANDATO POLITICO – CONSIGLIERE COMUNALE DI PALERMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Anno scolastico 1979/80
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maturità tecnica di Perito Tecnico Industriale Capotecnico Spec. Elettrotecnico
c/o Istituto Industriale V.E. III

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

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

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.

PATENTE O PATENTI**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Categoria B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____

