

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAMBUCARI MAURO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **mauro.sambucari@uslumbria1.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
Dal 01/01/2017 a tutt'oggi Dirigente Veterinario Responsabile Struttura Semplice Sanità Animale "Alto Tevere"
Dal 01/01/2014 al 31/12/2016 Dirigente Veterinario Responsabile Struttura Semplice Sanità Animale "Alto Tevere"
Dal 03/11/1993 Veterinario dipendente collaboratore IX Livello
USL Umbria 1 – Via Guerra 21 – 06127 PERUGIA
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Veterinario Dirigente rapporto esclusivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
- Diploma di specializzazione in Tecnologia Avicola e Patologia Aviaria conseguito presso l'Università degli Studi di Bari –18/03/1997 ;
- Abilitazione alla professione veterinaria novembre 1988;
- Laurea in Medicina Veterinaria – 05/11/1988;
- Diploma di Liceo Scientifico 1977 – II^ Liceo Scientifico di Perugia
Partecipazione a corsi di formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ha acquisito ogni anno i crediti E.C.M. previsti dalle norme vigenti in tema di Educazione Continua in Medicina;
• Corso di formazione E.C.M. su "Nuovi aspetti normativi rispetto ai controlli ufficiali" – Anno 2020/2021 (n° 48 crediti formativi);
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Medico Veterinario
Dirigente Veterinario

| | |
|---|--|
| MADRELINGUA | Italiana |
| ALTRE LINGUE <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | Francese Buono Buono Elementare |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i> | [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i> | [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i> | Discreta conoscenza dell'informatica ed utilizzazione quotidiana dei più attuali programmi come ad esempio utilizzo di Internet, e dei servizi di posta elettronica PEC; Pacchetto Microsoft Office; Sistemi operativi WINDOWS |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i> | [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i> | [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] |
| PATENTE O PATENTI | Patente Auto tipo B |
| ULTERIORI INFORMAZIONI | [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.] |
| ALLEGATI | [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.] |