

INFORMAZIONI PERSONALI Ugas Francesco

📍 Via Telesio 90, 09131 CAGLIARI (Italia)
📞 (+39) 328 616 8422 📞 (+39) 327 6890849
✉ ugas.francesco@gmail.com

Sesso Maschile | Data di nascita 30/09/1976 | Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2022 **Attestato di abilitazione all'utilizzo dei carrelli elevatori semoventi industriali**
EbinForm – Ente bilaterale Nazionale Macchine industriali
- 2013 **Attestato di Qualifica professionale di Amministratore di Condominio**
Associazione Nazionale Europea Amministratori d'immobili, Roma (Italia)
- 1999 **Qualifica Funzionale (III°) Conducente di Automezzi**
Ministero della Difesa (Italia)
- 1997 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Leonardo Da Vinci", Cagliari (Italia)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2022 **Operatore amministrativo**
Associazione della Croce Rossa Italiana (Roma) presso nave quarantena in acque territoriali (SETTORE EMERGENZA)
- Dal 07/03/2022
Al 10/04/2022
- Gestione dati e informazioni relative alle attività a bordo.
 - Focal point per l'utilizzo del software gestionale CARA
 - Gestione delle comunicazioni relative allo spostamento del personale
 - Redazione report specifici periodiche delle diverse aree di intervento
 - Turnazione del personale impiegato nelle diverse attività
 - Gestione Magazzino e ordini materiale
- 2022 **Operatore amministrativo**
Associazione della Croce Rossa Italiana (Roma) presso nave quarantena in acque territoriali (SETTORE EMERGENZA)
- Dal 15/01/2022
Al 15/02/2022
- Gestione dati e informazioni relative alle attività a bordo.
 - Focal point per l'utilizzo del software gestionale CARA
 - Gestione delle comunicazioni relative allo spostamento del personale
 - Redazione report specifici periodiche delle diverse aree di intervento
 - Turnazione del personale impiegato nelle diverse attività
 - Gestione Magazzino e ordini materiale
- 2021 **Operatore amministrativo**
Associazione della Croce Rossa Italiana (Roma) presso nave quarantena in acque territoriali (SETTORE EMERGENZA)
- Dal 05/11/2021
Al 31/12/2021
- Gestione dati e informazioni relative alle attività a bordo.
 - Focal point per l'utilizzo del software gestionale CARA
 - Gestione delle comunicazioni relative allo spostamento del personale
 - Redazione report specifici periodiche delle diverse aree di intervento
 - Turnazione del personale impiegato nelle diverse attività
 - Gestione Magazzino e ordini materiale
- 2021 **Operatore amministrativo**
Associazione della Croce Rossa Italiana (Roma) presso nave quarantena in acque territoriali (SETTORE EMERGENZA)

Curriculum vitae

Dal 11/09/2021

Al 15/10/2021

- Gestione dati e informazioni relative alle attività a bordo.
- Focal point per l'utilizzo del software gestionale CARA
- Gestione delle comunicazioni relative allo spostamento del personale
- Redazione report specifici periodiche delle diverse aree di intervento
- Turnazione del personale impiegato nelle diverse attività
- Gestione Magazzino e ordini materiale

2021–

Operatore amministrativo

Associazione della Croce Rossa Italiana (Roma) presso nave quarantena in acque territoriali (SETTORE EMERGENZA)

Dal 30/07/2021

Al 31/08/2021

- Gestione dati e informazioni relative alle attività a bordo.
- Focal point per l'utilizzo del software gestionale CARA
- Gestione delle comunicazioni relative allo spostamento del personale
- Redazione report specifici periodiche delle diverse aree di intervento
- Turnazione del personale impiegato nelle diverse attività
- Gestione Magazzino e ordini materiale

Gestione Magazzino e ordini materiale

2019– 17/05/21

Addetto alla segreteria

A.s.d.c. Xi Wuangmu Scuola Wudang Kung fu, Cagliari (Italia)

- Organizzazione indipendente della attività di segreteria ordinaria
- Attività amministrative e gestione della contabilità
- Redazione autonoma di lettere, documenti, relazioni e presentazioni
- Pianificazione di corsi

2013–2017

Amministratore di Condominio professionista

Libera professione, Cagliari (Italia)

- Contabilità generale e prima nota cassa e banca
- Bilancio Consuntivo e previsionale
- Verbali Assemblee
- Gestione ordinaria e straordinaria
- Ricerche di mercato finalizzate all'acquisto di beni e servizi
- Gestione dei rapporti tra il condominio e la Pubblica Amministrazione
- Problem solving

2012–alla data attuale

Tecnico di sistemi informatici

Libera professione, Cagliari (Italia)

- Riparazione e sostituzione componenti Hardware
- Configurazione dei sistemi operativi per il loro utilizzo
- Capacità di diagnosticare le problematiche sperimentabili dai diversi dispositivi
- Assemblaggio Pc

01/01/2006–31/04/2007

Co - gestore attività commerciale

Technical Bike, Quartu Sant'Elena (Italia), Quartu S.Elena (Italia)

- Addetto alle vendite
- Gestione e programmazione acquisti
- Gestione magazzino
- Gestione vendite tramite piattaforme e-commerce
- Gestione clienti e fornitori

01/02/2005–31/05/2005

Impiegato Amministrativo

Bri S.r.l, Cagliari (Italia)

- Prima nota cassa e banca
- Contabilità generale
- Segreteria
- Problem solving
- Gestione clienti

01/08/2002–31/12/2004

Impiegato Amministrativo

AC CLASSIC, Cagliari (Italia)

- Prima nota cassa e banca

- Contabilità generale
- Segreteria
- Inventario parco auto
- Fatturazione
- Assistenza clienti

01/01/2002–30/07/2002

Agente assicurativo

Alleanza Assicurazioni, Cagliari (Italia)

- Vendita e gestione di prodotti e servizi
- Ricerca nuovi clienti
- Assistenza e supporto ai clienti

01/08/2002–31/08/2002

Assistente alle vendite

Auchan, Cagliari (Italia)

- Addetto alle vendite
- Assistenza clienti

2000–2001

Impiegato Amministrativo

Cantina Sociale di Quartu Sant'Elena, Quartu Sant'Elena (Italia)

- Prima nota cassa e banca
- Contabilità generale
- Gestione IVA
- Gestione clienti e fornitori
- Cespi ammortizzabili
- Verbali assemblee
- Segreteria

01/08/1997–30/06/1999

Servizio Militare di leva

Marina Militare, Cagliari (Italia)

- Autista
- Congedato con il grado di Comune di 1a classe

**Croce Rossa Italiana
(Volontariato)**

Dal 2015 presto servizio come volontario in Croce Rossa ed arruolato nel Corpo Militare Volontario CRI Ausiliario delle FF.AA., con il grado di Sergente. Attualmente presto servizio nella segreteria del CMSA, dove mi occupo di mansioni amministrative, operative e logistiche quali:

- Utilizzo del programma gestionale Anassimandro nella quasi totalità delle sue funzioni
- Gestione delle pratiche di richiamo in servizio e congedo del personale
- Segreteria del Comandante
- Rinnovi delle rafferme
- Gestione delle pratiche di Avanzamento per personale Direttivo ed Assistenza
- Gestione delle pratiche di impiego delle forze, quali: Gestione attività, registrazione disponibilità, gestione degli impieghi e report.
- Redazione resoconti previsionali e consuntivi
- Ricerche di mercato finalizzate all'acquisto di beni e servizi
- Richieste di acquisto
- Gestione e programmazione manutenzione automezzi (sino al 2019)
- Servizio di Vigilanza Struttura sensibile
- Gestione protocollo e archivi informatici
- Gestione e monitoraggio corrispondenza cartacea ed elettronica

Attività di rilievo

- 2021 Varie attività di Supporto all'Emergenza Covid 19
- 2020 Varie attività di Supporto all'Emergenza Covid 19
- 2019 Esercitazione "BENTU ESTU" Capo Teulada (CA)
- 2019 Esercitazione NATO "JOINT STARS 18" Decimomannu (CA)
- 2018 ad oggi Presto servizio in maniera assidua, presso il comando del CMSA con mansioni amministrative
- 2018 Esercitazione NATO "JOINT STARS 18" Decimomannu (CA)
- 2016 ad oggi Presto servizio presso il servizio nazionale antidoti con mansioni diverse, prevalentemente amministrative
- 2015 Esercitazione NATO "TRIDENT JUNCTURE" Capo Teulada (SU)
- 2015 Attività dell'Ufficio Storico dell'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare

CORSI E FORMAZIONE CROCE ROSSA

2021	Corso di formazione generale in materia di sicurezza per volontari CRI
2021	Corso di formazione di base in materia di salute e sicurezza per volontari CRI
2020	Corso "I dpi per proteggersi dal covid"
2019	Corso MMPAT E "Riconoscere le vittime di tratta e offrire una risposta"
2018	Formazione all'utilizzo del programma gestionale SAM, ROADMAP E FUEL CARD
2019	Giornata di incontro ed aggiornamento dei referenti dei depositi Statali e Regionali della Scorta Nazionale Antidoti
2018	Corso di formazione radiocomunicazione base
2018	Corso di formazione per esecutore rianimatore cardiopolmonare e defibrillazione
2018	Giornata di incontro ed aggiornamento dei referenti dei depositi Statali e Regionali della Scorta Nazionale Antidoti
2018	Attestato di formazione al Corso di Bleeding Control Basic V 1.0
2017	Attestato di formazione al corso base informativo di Psicologia dell'Emergenza PPS
2016	Attestato di formazione all'Addestramento formale per il personale del Corpo Militare
2016	Attestato di formazione come "Addetto alla Ristorazione in Emergenza e HACCP"
2015	Attività d'istruzione ed addestramento per la prontezza operativa del 5° Nucleo Sanitario

Elogi, Nastrini di merito e Benemerenze

Nastrino di merito;

Tale autorizzato dal Comandante di Corpo a fregiarsi del nastrino di merito per il personale delle Forze Armate e dei Corpi Ausiliari impiegato nell'emergenza COVID-19, come da nota prot. n. 2021/13529/CN/I del 30/03/2021

Elogio dal Comandante di Corpo;

Tale gli viene tributato con nota prot. 2/CMSA/2019 datata 22 maggio 2019 un Elogio dal Comandante di Corpo, a mente dell'art. 1462 del Codice dell'Ordinamento Militare di cui al D. Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, su proposta del Comandante del Centro di Mobilitazione Sardegna, con la seguente motivazione: "Caporale addetto all'Ufficio del Personale presso il Comando del Centro di Mobilitazione Sardegna, si è particolarmente distinto per professionalità impegno e altissimo senso del dovere, contribuendo in modo significativo a mantenere efficiente tutto il sistema organizzativo ed operativo del Comando a cui appartiene"

ALTRA FORMAZIONE

2022	Corso sulla Formazione dei lavoratori ad alto rischio (AIFOS)
2022	Corso sulla Formazione dei lavoratori per il basso rischio (AIFOS)
2022	Corso di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (AIFOS)
2021	Corso di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Generazione vincente Academy)
2021	Corso "Networking Essentials" (Cisco Networking Academy)
2021	Corso "CCNAV7: Bridging" (Cisco Networking Academy)
2021	Corso introduzione alla Cybersecurity (Cisco Networking Academy)
2021	Corso "NDG Linux Essentials" (Cisco Networking Academy)
2021	Corso avanzato di Microsoft Excel (Udemy Inc.)
2021	Corso "Introduction to Cybersecurity" (Cisco Networking Academy)
2021	Corso "Get Connect" (Cisco Networking Academy)
2021	Corso "Fondamenti di Marketing Digitale (Google Digital Training)
2021	Corso "Gestire il Cambiamento" (Politecnico di Milano Poli Open Knowledge)
2016	Corso "Gestire il Conflitto" (Politecnico di Milano Poli Open Knowledge)
2001	Corso d'inglese base (Anglo American Centre)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese

B1

B1

A2

A2

A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Buone capacità comunicative e relazionali
- Disponibilità all'ascolto e al confronto
- Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento
- Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali
- Buone capacità nella gestione e risoluzione dei conflitti
- Gentilezza e cordialità

Competenze organizzative e gestionali

- Senso dell'organizzazione
- Capacità di lavorare sottostress
- Attitudine al lavoro in gruppo
- Capacità di lavorare in autonomia
- Flessibilità
- Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano

Competenze professionali

- Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività d'impresa
- Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni
- Contabilità ordinaria
- Gestione rapporti clienti e fornitori
- Problem Solving
- Redazione verbale assemblea
- Gestione attività condominiale
- Ricerche di mercato finalizzate all'acquisto di beni e servizi
- Redazione bilanci preventivi e consuntivi
- Report attività
- Gestione del personale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza dei S.O. Windows, Linux ed Osx
- Buona padronanza dei programmi Word ed Excel del pacchetto Office
- Esperienza nella risoluzione della maggior parte delle problematiche sia hardware che software

Patente di guida AM, B

Varie

Certificato di vaccinazione anti covid 19 (terza dose)

Hobby e Sport

- Kung fu e Taiji
- Sanda (sport da combattimento)
- Meditazione e tecniche di rilassamento
- Windsurf
- Arbitro arti Marziali in ambito regionale
- Trekking
- Ciclismo

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.