

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SALIS ANNA  
Indirizzo PIAZZA MUNICIPIO 1 – 09010 DECIMOPUTZU  
Qualifica Funzionario Amministrativo – Catg. D  
Telefono 070 - 96329212  
Fax 070 - 9633052  
E-mail [anna.salis@comune.decimoputzu.ca.it](mailto:anna.salis@comune.decimoputzu.ca.it),  
[protocollo@comune.decimoputzu.ca.it](mailto:protocollo@comune.decimoputzu.ca.it),  
[protocollo@pec.comune.decimoputzu.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.decimoputzu.ca.it)

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [ 04.01.1962 ]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) COMUNE DI DECIMOPUTZU dal marzo 2008 ad oggi. Da gennaio 2012 Responsabile P.O. del Settore Affari Generali - Servizio Cultura comprendente: Segreteria – affari generali, ufficio contenzioso, contratti, pubblicazioni e notifiche, protocollo, servizi culturali, pubblica istruzione, sport, spettacolo, biblioteca.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche

### CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

#### FRANCESE

[ livello: buono. ]

[ livello: sufficiente. ]

[ livello: sufficiente. ]

#### INGLESE

[ livello: buono. ]

[ livello: sufficiente. ]

[ livello: sufficiente. ]

### CAPACITÀ NELL'USO DI TECNOLOGIE

[ Conoscenza dei principali applicativi di videoscrittura, pacchetto office, posta elettronica, internet, software gestionali della segreteria, movimento deliberativo, determinazioni, protocollo informatico. ]

### ALTRO

*Partecipazione a convegni,  
seminari, corsi di formazione,  
pubblicazioni, collaborazioni a riviste,  
ecc..*

[ Partecipazione a corsi di formazione, seminari e giornate di studio in materia di procedimento amministrativo, redazione degli atti amministrativi, contratti, gare d'appalto, contenzioso, in particolare: dal 30.01.2004 al 01.09.2004 per un totale di 75 ore Università degli Studi di Cagliari- facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche Corso di preparazione e aggiornamento per funzionari delle assemblee elettive e degli enti locali.]