

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Corona Anna
Data di nascita	22/06/1963
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore dell'assistenza ospedaliera
Numero telefonico dell'ufficio	0706065372
Fax dell'ufficio	0706065239
E-mail istituzionale	acorona@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in economia e commercio									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma ISEF conseguito presso l'Istituto di educazione fisica dell'Aquila - sede di Cagliari									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Praticantato presso lo studio di un dottore commercialista - privato- Funzionario amministrativo con qualifica di Coordinatore di Ufficio presso la Direzione Generale dell'Azienda Regionale Sarda Trasporti (ARST) - Ente pubblico economico- Funzionario amministrativo in ruolo presso l'Ufficio controllo interno di gestione - Assessorato Affari Generali e del personale - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Funzionario amministrativo in ruolo presso l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale con esperienza maturata presso lo staff della Direzione Generale in qualità di referente per il controllo interno di gestione, presso il Servizio programmazione sanitaria ed economico-finanziaria e controllo di gestione e attualmente presso il Servizio dell'Assistenza ospedaliera. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Spagnolo	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Spagnolo	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza delle tecnologie informatiche. Ottima conoscenza del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point									

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Formazione intervento "The new public management" - Università degli Studi di Cagliari – RAS - febbraio/2003 – giugno/2003; Corso di lingua inglese, livello pre-intermedio, presso l'Istituto Anglo-American Center di Cagliari – Novembre 2006 – giugno 2007; Corso per dirigenti su "Dirigente del Servizio Sanitario Regionale e dell'amministrazione pubblica" per un totale di 134 ore – gennaio 2008 – novembre 2008; Progetto formativo aziendale "Fondamenti di biostatistica ed epidemiologia"- Cagliari 6-13-20-27 ottobre 2010; Corso di excel avanzato – Cagliari, febbraio –marzo 2011.