

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	CANNAS FRANCESCA
<b>Data di nascita</b>	25/05/1978
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Responsabile U.O. CC.RR.F.P. ORISTANO E BOSA e Responsabile (ad interim) U.O. CC.RR.F.P. Nuoro Tonara Lanusei
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0783773300
<b>Fax dell'ufficio</b>	0783350010
<b>E-mail istituzionale</b>	frcannas@regione.sardegna.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea Quadriennale Vecchio Ordinamento in Scienze dell'Educazione - Università Studi di Sassari
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Master di secondo livello in Gestione dei processi di sviluppo umano e organizzativo - Università degli Studi di Cagliari</li><li>- Master di secondo livello in Orientamento degli adulti e bilancio delle competenze - Università degli Studi di Roma 3</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Human Resources - Gestione, Sviluppo, Selezione e Organizzazione - Telecom Italia Learning Services S.p.A. – Roma</li><li>- Esperta del servizio di Orientamento e Consulenza presso Centro dei Servizi per il Lavoro di Oristano - P.O.R. Sardegna 2000/2006 Misura 3.1 – Progetto provinciale per la realizzazione dei Servizi sperimentali per l'Impiego - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ORISTANO</li><li>- Funzionario Amministrativo presso Assessorato Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport Direzione Generale Pubblica Istruzione - Servizio Istruzione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Funzionario Amministrativo presso Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale - Servizio coordinamento delle attività territoriali del lavoro e formazione - U.O. CC.RR.F.P. Oristano Bosa, sede di Oristano - REGIONE AUTONOMA DELLA</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>

### SARDEGNA

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Scolastico	Scolastico

- Buone conoscenze delle applicazioni Office: Word, Power Point, Excel. Internet Explorer e posta elettronica. Flessibilità e autonomia nell'utilizzo del Computer