

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Curto Daniela
Data di nascita	04/04/1968
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Sett. mutui e contributi-Serv. Edilizia Residenziale-D.G.LL.PP.
Numero telefonico dell'ufficio	0706066950
Fax dell'ufficio	0706066970
E-mail istituzionale	dcurto@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Cagliari - 1997
Altri titoli di studio e professionali	- Master di secondo livello presso l'Università degli Studi di Cagliari - 2008
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- svolgimento di un Piano d'inserimento professionale (PIP) presso uno studio notarile (stesura delle relazioni notarili preliminari e definitive richieste per i mutui bancari) - Dal 01/03/2001 al 31/12/2001 - Studio notarile - Studio notarile- assistente amministrativo a tempo determinato presso il D.I.E.E. - Facoltà di Ingegneria - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI- co.co.co. presso il D.I.E.E. - Facoltà di Ingegneria per attività di "Supporto per lavori di traduzione e studio delle problematiche inerenti i contratti di ricerca stipulati dal D.I.E.E. con l'Unione Europea, MURST, L. 297 e vari" e attività di collaborazione nell'ambito della gestione del Programma Operativo Nazionale "Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione" 2000-2006, misura III.4 – Formazione superiore e universitaria – Dottorato di Ricerca in "Ingegneria Elettronica e Informatica" per i cicli XVI, XVII, XVIII - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI- Funzionario presso Servizio Edilizia Residenziale Assessorato dei Lavori Pubblici - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Incarico concernente lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità - REGIONE AUTONOMA DELLA

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

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

SARDEGNA

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

- Buona conoscenza di Windows - Word - Excel - Access - Power Point - Explorer - Outlook express – Adobe Photoshop – HTML - CONDIP

- Stage presso il Ministero del Commercio con l'Esteri (ora Ministero dello Sviluppo Economico), nel "Servizio studi" - Novembre 1999 (studio degli strumenti di sostegno alle Imprese per l'Internazionalizzazione e delle relative pratiche di richiesta di finanziamento: in particolare le leggi sulle agevolazioni all'esportazione delle imprese italiane all'estero (L.394/1981, art.2) e sulla partecipazione a gare internazionali (L.304/1990, art.3))