

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|--|
| Nome | FLORIS MARIA GABRIELLA |
| Data di nascita | 01/02/59 |
| Qualifica | Funzionario Amministrativo |
| Amministrazione | REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA |
| Incarico attuale | Posizione Organizzativa - Settore Bollettino ufficiale - Servizio Comunicazione - Direzione Generale Presidenza |
| Numero telefonico dell'ufficio | 070 606 4437 |
| E-mail istituzionale | gfloris@regione.sardegna.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|------------------------|------------------------|----------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| Titolo di studio | Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore | | | | | | | | | |
| Altri titoli di studio professionali | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p>Dal 1982 al 1987 dipendente del Comune di Pula con il profilo di impiegato di concetto</p> <p>Dal 1987 dipendente della Regione Autonoma Sardegna</p> <p>Dal 2005 al 2017 (saltuariamente) incarico di alta professionalità per gli adempimenti connessi alla gestione del BURAS</p> <p>Dal 2009 al 2012 nomina di Amministratore del Bollettino Ufficiale</p> | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello Scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Buono | Buono | Francese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | |
| Inglese | Buono | Buono | | | | | | | | |
| Francese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | <p>Buona conoscenza di Windows Office (Word, Excel) di OpenOffice Writer e dei principali browser di navigazione internet.</p> <p>Utilizzo frequente degli applicativi SIBAR nei processi organizzativi del proprio ufficio.</p> <p>Ottima padronanza del software applicativo del Digital Buras</p> | | | | | | | | | |