

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gaspa Franca
Data di nascita	28/05/1957
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Incarico di studio - Settore affari generali, personale e contenzioso - Servizio affari generali, bilancio e supporti direzionali - Direzione Generale della Presidenza
Numero telefonico dell'ufficio	0706064516
Fax dell'ufficio	0706062469
E-mail istituzionale	fgaspa@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma scuola secondaria di secondo grado									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- dal 06/12/2002 al 31/03/2005 responsabile del settore "Rispetto della normativa comunitaria e delle regole della concorrenza" presso il Servizio Politiche dello sviluppo, rapporti con lo Stato e le Regioni con l'Unione Europea e Rapporti Internazionali della Direzione Generale della Presidenza - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- dal 01/11/2005 al 30/06/2009 responsabile del settore "Rapporti con lo Stato e le Regioni, coordinamento intese istituzionali, accordi di programma e programmazione negoziata" presso il Servizio affari regionali e nazionali della Direzione Generale della Presidenza - 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>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza e uso abituale del PC in ambiente Windows, del pacchetto Microsoft Office e dell'ambiente WEB Internet-Intranet. Buona capacità di utilizzo del sistema informativo SIBAR-HR									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,										

CURRICULUM VITAE

**collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**