

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Dessi Elisabetta
<b>Data di nascita</b>	29/03/1952
<b>Qualifica</b>	Funzionario
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Staff - Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete Urp e archivi
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706062308
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706062462
<b>E-mail istituzionale</b>	eldessi@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	diploma maturità classica						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- corso di formazione per il coordinamento degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico avente ad oggetto nozioni teoriche e pratiche, di comunicazione, di organizzazione, la normativa su accesso e privacy a cura del Foromez di Cagliari.						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- responsabile settore Front-Office- incarico di alta professionalità per l'evasione e monitoraggio delle richieste utenza interna ed esterna. Gestione reclami. Incarico di alta professionalità:analisi e attività Rete Front-Office URP, gestione monitoraggio e customer satisfaction. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- buona conoscenza dei principali applicativi e delle tecniche di navigazione Internet						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- seminario sulla comunicazione istituzionale e la comunicazione di emergenza -partecipazione al gruppo di miglioramento sulle nuove modalità organizzative di cooperazione tra le Direzioni generali per la gestione di competenze e attività di natura trasversale -partecipazione attività formativa riguardante"Gli strumenti e le modalità organizzative della Rete dei Referenti per la comunicazione" - partecipazione attività formativa" la comunicazione interpersonale e la gestione del conflitto -						