

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Curreli Antonella
<b>Data di nascita</b>	09/12/1971
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SERVIZIO AFFARI GENERALI DIREZIONE GENERALE DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706067245
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706067271
<b>E-mail istituzionale</b>	ancurreli@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza vecchio ordinamento											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Master di II livello in governance multilivello: la gestione integrata delle politiche pubbliche - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI											
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>												
<b>Capacità linguistiche</b>	<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										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei principali programmi di utilizzazione, (Word, Excel, PowerPoint) di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza dei principali programmi informatici utilizzati dalla Regione Sardegna											
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- Partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni in materia di appalti e contrattualistica pubblica.											