

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	LATTE PAOLA
<b>Data di nascita</b>	27/05/1966
<b>Qualifica</b>	DIRIGENTE FACENTE FUNZIONI
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SERVIZIO AFFARI GENERALI PERSONALE ECONOMATO D.G. CORPO FORESTALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706066531
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706066912
<b>E-mail istituzionale</b>	PLATTE@REGIONE.SARDEGNA.IT

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Master Universitario di I livello in “Etica, Sostenibilità e Sicurezza Ambientale”</li><li>- Scuola di Perfezionamento in Urbanistica: Ambiente e Territorio presso l'Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Ingegneria.</li><li>- Corso di Perfezionamento in Pubblica Amministrazione presso il Formez</li><li>- Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Cagliari</li></ul>								
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insegnamento discipline giuridiche ed economiche - I.T.C. "EINAUDI" - SENORBI'</li><li>- Vigile Urbano - COMUNE DI VILLASOR</li><li>- Impiegato direttivo Responsabile Ufficio Personale - COMUNE DI SESTU</li></ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Fluente	Fluente							
<b>Capacità nell’uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- buona padronanza nell'utilizzo dei programmi word ed excel, discreta nei programmi access e power point.</li></ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,</b>									

**CURRICULUM VITAE**

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