

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	SULIS ALESSANDRA
<b>Data di nascita</b>	02/10/1964
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E CONTENZIOSO - SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E SUPPORTI DIREZIONALI - DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706062492
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706062469
<b>E-mail istituzionale</b>	asulis@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DI STUDI DI CAGLIARI IL 13/10/1993								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ATTIVITA' AMMISTRATIVA PRESSO GLI UFFICI DI CAGLIARI DELLA CARTIERA DI ARBATAX - CARTIERA ARBATAX 2000</li><li>- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PRESSO UN INCUBATORE DI IMPRESE - BIC SARDEGNA</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>- CONOSCENZA DEI PROGRAMMI WORD E EXCEL</li></ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>									