

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Alessandra Gallus
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	C4
<b>Amministrazione</b>	INAIL – Direzione Regionale Sardegna
<b>Incarico attuale</b>	Vicario Dirigente Ufficio Programmazione Organizzazione Attività Istituzionali
<b>Numero telefonico dell'Ufficio</b>	070.6052.476

**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>	Advanced Cambridge Certificate
<b>Esperienze professionali</b> (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impiego in Ente Strumentale Regionale dal 1994 al 1998</li><li>• responsabile del Processo Approvvigionamento Manutenzioni dal 2010 al 2014</li><li>• interim responsabile Ufficio Attività Strumentali da marzo 2014 a giugno 2014</li><li>• responsabile Ufficio Attività Strumentali dal 1 luglio 2014.</li><li>• vicario Dirigente Ufficio POAI dal 1 gennaio 2018</li></ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lingua - inglese</li></ul> Livello parlato e scritto: Advanced Cambridge Certificate
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Livello di conoscenza degli strumenti di office automation <ul style="list-style-type: none"><li>• (Word:elevato</li><li>• Excel:elevato</li><li>• Power point:medio</li></ul>
<b>Altro</b> (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	Biennio pratica forense.

Data 18 dicembre 2019

Firmato  
Alessandra Gallus