

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

OLLA SANDRA

070 9384370

070 9384344

sandra.olla@atssardegna.it

italiana

4 MAGGIO 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 1/08/2014

ASSL SANLURI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dal 1/04/2020 dirigente con incarico "IPAS2- Incarico di Coordinamento Tecnico Professionale a supporto della S.C: Ufficio di Staff di Area – ASL Sanluri"

Dal 9/07/2018 al 31/03/2020 dirigente presso la S.C. Ufficio di Staff ASL Sanluri

Dal 1/06/2015 al 8/07/2018 dirigente presso S.C. Servizio Provveditorato

Dal 1/08/2014 al 31/05/2015 dirigente presso Servizio Risorse Umane, Servizio Valorizzazione Risorse Umane

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PROFESSIONALE**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO, CAT.DS

Dal 01/11/2005 AL 31/07/2014 -Collaboratore amministrativo professionale esperto in servizio presso il Direzione Generale, Servizio Risorse Umane, Servizio Valorizzazione Risorse Umane, con i seguenti incarichi funzionali:

Dal 19/07/2010 al 31/01/2013 - incarico di Posizione Organizzativa avente ad oggetto il Coordinamento del Settore Giuridico del Servizio Risorse Umane

Dal 11/08/2008 al 18/07/2010 - Incarico di Posizione Organizzativa avente ad oggetto il coordinamento di attività di segreteria direzione generale e rapporti Istituzionali con la Regione ed altri Enti e governo del protocollo aziendale

ASL 6 SANLURI

**ESPERIENZA LAVORATIVA
PROFESSIONALE**

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE, CAT.D

La sottoscritta Olla Sandra, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria Responsabilità che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità.

- Date

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA PROFESSIONALE

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Dal 1 marzo 2003 al 31 ottobre 2005 – Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D, a tempo pieno e indeterminato, presso Direzione Generale Asl 6 di Sanluri.

Dal 1 aprile 2001 al febbraio 2003 - Collaboratore Amministrativo Professionale, cat. D, a tempo pieno e indeterminato, presso il Servizio Risorse Umane dell' Asl 6 di Sanluri.

ASL 6 SANLURI

ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D2

Dal 12 Luglio 1999 al 31 marzo 2001, Istruttore direttivo presso Comune di Santa Giusta con Incarico di responsabile dei servizi di Segreteria e annessi (contratti, pubblica istruzione, sport e spettacolo, agricoltura, commercio, assistenza) e Incarico di posizione organizzativa per la responsabilità dell'intero settore amministrativo del Comune di Santa Giusta, conferito con decreto del sindaco n. 1402 del 2 marzo 2000

COMUNE DI SANTA GIUSTA

Luglio 1984

MATURITA' CLASSICA

26 Giugno 1991

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

USO QUOTIDIANO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI INFORMATICI