

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	OLLA SANDRA
Data di nascita	04/05/1966
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO
Amministrazione	ASL DI SANLURI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - COORDINAMENTO ATTIVITA' DI SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA REGIONE ED ALTRI ENTI E GOVERNO DEL PROTOCOLLO AZIENDALE
Numero telefonico dell'ufficio	0709384301
Fax dell'ufficio	0709384311
E-mail istituzionale	sandra.olla@asl6sanluri.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza								
Altri titoli di studio e professionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)									
Capacità linguistiche	<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></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
Capacità nell'uso delle tecnologie	- buona								
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)									

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL DI SANLURI

dirigente: OLLA SANDRA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - COORDINAMENTO ATTIVITA' DI SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE E RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA REGIONE ED ALTRI ENTI E GOVERNO DEL PROTOCOLLO AZIENDALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non compreso nelle voci precedenti