






# Curriculum vitae

---

## INFORMAZIONI PERSONALI

Residenza.....   
Indirizzo e-mail.....   
Telefono.....   
Sito web personale.....   
Account di messaggistica..... 

**Claudia Sanna**

---

Iglesias

| [Luogo di nascita Domusnovas](#) | [Data di nascita 06/04/1976](#) | [Nazionalità Italiana](#)

---

## POSIZIONE RICOPERTA

VICE SINDACO - ASSESSORE ALLO SPORT – CULTURA - SPETTACOLO E GRANDI EVENTI - POLITICHE SOCIALI

---

## ESPERIENZA LAVORATIVA

1991 - 1996  
Radio Arcobaleno Emittente locale Iglesias  
Radio privata Speaker  
radio-giornale

1994 - 1996  
Quotidiano regionale "LA NUOVA SARDEGNA"  
Informazione  
Reporter ambito attualità e politica

2000-2006  
Centro AIAS  
Centro di riabilitazione privato  
Educatrice con mansione rivolta all'attività di comunicazione e intrattenimento ROT.

2005-2007  
Attività in proprio  
Abbigliamento Gestione attività in proprio

Settembre 2004 – Giugno 2007  
Ist. Privato Alessandro Manzoni  
Istruzione  
Insegnante di Ist. Diritto Privato - Diritto Commerciale - Diritto Pubblico - Scienza delle Finanze Economia Politica - attività di segreteria, organizzazione e programmazione del lavoro.

2007-2009  
Il Santa Chiara Resort s.r.l.  
Alberghiero  
Addetta alla reception - assistente alla Direzione - competenze di tipo amministrativo e commerciale

---

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	<p>1994-1995</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di maturità classica</li> <li>- Iscritta alla facoltà di Giurisprudenza di Cagliari completando gli studi fino al terzo anno.</li> </ul> <p>Corso: Housekeeping Corso: Front office manager Corso: Gestione e interazione con il cliente</p>
--------------------------------	--

<b>ESPERIENZA AMMINISTRATIVA</b>																								
<b>COMPETENZE PERSONALI</b>																								
- Lingua madre	Italiano																							
- Altre lingue	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th>PRODUZIONE SCRITTA</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione</th> <th>Produzione orale</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Inglese</td> <td>B1/2</td> <td>B1/2</td> <td>B1/2</td> <td>A1/2</td> <td>B1/2</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="font-size: small;">Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</td> </tr> </tbody> </table>		COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale		Inglese	B1/2	B1/2	B1/2	A1/2	B1/2	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA																			
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale																				
Inglese	B1/2	B1/2	B1/2	A1/2	B1/2																			
Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue																								
- Competenze comunicative																								
- Comp. organizzative e gestionali																								
- Competenze informatiche	Buona conoscenza nell'utilizzo del Pc																							
- Altre capacità e competenze	OTTIME CAPACITÀ NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, BUONA ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA, OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE, ORGANIZZATIVE E DI ADATTAMENTO. PRECISA, ORDINATA. DISPONIBILE AD ACQUISIRE NUOVE CONOSCENZE IN OGNI SETTORE LAVORATIVO.																							
- Patente di guida	B - Automunita																							

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	- Lettura, cinema, sport (corsa), trekking, appassionata di storia antica. Aiuto-capo scout
-------------------------------	---

Iglesias 29/11/2018

nota: i curriculum degli Amministratori comunali firmati in originale, sono depositati agli atti presso l'ufficio Segreteria Organi Istituzionali.