

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Codice Fiscale  
  
Nazionalità  
  
Luogo e data di nascita

**SANNA SALVINA**

**SNN SVN 72E 69B 354H**

Italiana

CAGLIARI – 29/05/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo a Giugno 2008

CAAF (centro di assistenza fiscale) CISL, v.le Diaz Cagliari

Fiscale

Operatrice fiscale

Inserimento dati 730 in collegamento telematico, analisi dei documenti, Front Office, consulenza telefonica fornendo informazioni fiscali, supporto ai contribuenti.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo a Giugno 2007

CAAF (centro di assistenza fiscale) CISL v.le Diaz Cagliari

Fiscale

Operatrice fiscale

Inserimento dati 730 in collegamento telematico, analisi dei documenti, Front Office, consulenza telefonica fornendo informazioni fiscali, supporto ai contribuenti per tutto l'iter della compilazione 730.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio a Giugno 2004

CAAF (centro di assistenza fiscale) CGIL v.le Monastir Cagliari

Fiscale

Impiegata terminalista

Inserimento dati in collegamento telematico e consulenza ai contribuenti.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Luglio 2000 a Dicembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Informacittà/giovani Comune Serrenti
- Tipo di azienda o settore Sociale
- Tipo di impiego Collaborazione come Operatrice VOLONTARIA nelle attività di orientamento informativo rivolto ai cittadini.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto ai cittadini

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Maggio 2013 a Marzo 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale, riservato agli iscritti alla legge 68 (600 ore di cui 100 di stage presso la Provincia del Medio Campidano ufficio ragioneria), Ente formativo Agenzia formativa Evolvere srl Cagliari svolto presso l'Istituto Calasanzio Sanluri.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pianificazione del sistema amministrativo, tipologie e costituzione dei rapporti di lavoro, inserimento e integrazione lavorativa dei diversamente abili, comunicazione e problem solving, aspetti previdenziali, assicurativi e fiscali, elementi amministrative contabili e rilevazioni dei costi del personale, adempimenti del datore di lavoro, elementi di informatica di base e contabilità informatizzata svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro, lingua inglese, elementi di informatica di base e contabilità informatizzata (compilazione busta paga), sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, project work.
- Qualifica conseguita Attestato di qualifica professionale di tecnico della pianificazioni del sistema di amministrazione e contabilità del personale.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2° livello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Ottobre a Dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso d'Inglese (80 ore) programma "SARDINIA SPEAK ENGLISH" presso la sede "Calasanzio Società Cooperativa" di Sanluri.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 2° livello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Agosto a Dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso d'Inglese (80 ore) programma "SARDINIA SPEAK ENGLISH" presso la sede "Calasanzio Società Cooperativa" di Sanluri.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 1° livello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Gennaio a Marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi organizzati dal CAAF CISL Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie fiscali, compilazione 730
- Qualifica conseguita Operatrice Fiscale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Gennaio a Marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi organizzati dal CAAF CISL Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie fiscali, compilazione 730
- Qualifica conseguita Operatrice Fiscale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Gennaio a Marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso organizzato dalla CGIL Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Compilazione 730
- Qualifica conseguita Impiegata terminalista
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "P. Colli Vignarelli" Sanluri
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Economia Aziendale, Matematica, Inglese, Finanza, Italiano
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di informatica di base (20 ore di Web, 20 ore di Excel, 20 ore di Powerpoint) presso l'Istituto Tecnico Commerciale "P. Colli Vignarelli" Sanluri.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Progetto CIPE Laboratorio d'informatica e multimedialità corso svolto presso la scuola media G. DELEDDA Serramanna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza termini principali dell'informatica, capacità d'uso dell'interfaccia grafica di Windows 98, del programma di videoscrittura Word, del foglio elettronico Excel, del database Access, della presentazione di Powerpoint. Conoscenza del linguaggio HTML, conoscenza e capacità d'uso dell'Editor HTML Frontpage.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 1997/1998 all' A.A.1999/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Cagliari, corso di laurea in Lettere
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 23 Agosto al 23 Settembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di INFORMATICA presso la scuola media di Serrenti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 1992/1993 all' A.A.1996/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Sassari, corso di laurea in Scienze Naturale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 05/08/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECOLE ADVAL di TOURS (FRANCIA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Francese
- Qualifica conseguita Diploma di lingua francese
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A.1991/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Pacinotti" Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, Biologia, Fisica, Chimica, Italiano, Francese, Filosofia, Latino
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### PRIMA LINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Disegno, pittura, modellaggio, ricamo, decorazione.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## INTERESSI E PASSIONI CULTURALI

### PATENTE O PATENTI

## ALTRE SEGNALEZIONI O INFORMAZIONI DI RILIEVO

### ITALIANO

### INGLESE/FRANCESE

livello: buono

livello: scolastico

livello: scolastico

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONARSI ALL'INTERNO DI UN GRUPPO.

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ DI AMMINISTRAZIONE E PERSONALE, OTTIMA DIALETTICA, OTTIMO RAPPORTO RELAZIONALE CON IL PUBBLICO (UTENTI).

COMPETENZE INFORMATICHE: SUFFICIENTE PADRONANZA DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA (WORD EXCEL, POWER POINT). INTERNET.

LETTURA.

Patente B

COMPETENZE INFORMATICHE: SUFFICIENTE PADRONANZA DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA (WORD EXCEL, POWER POINT). INTERNET. **APPARTENENTE ALLA LEGGE 68**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Santuri (SU)

In fede





# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario

### Certificato Generale del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 1260/2019/R

Al nome di:

Cognome **SANNA**  
Nome **SALVINA**  
Data di nascita **29/05/1972**  
Luogo di Nascita **CAGLIARI (CA) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CAGLIARI

CAGLIARI, 21/01/2019 07:37



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(DE NICOLA LOREDANA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.