

# EMANUELA SANNA

## DATI ANAGRAFICI

*Nome e Cognome* Emanuela Sanna

*Luogo e data di nascita* Ossi, 11/11/1976

*Telefono Ufficio* Via Cameroni 92010 Lampedusa (AG)  
Telefono 0922/975924 Cell. 339/7253517

**e-mail: Uff.Segreteria@comune.lampedusaclinosa.ag.it**

*Qualifica* Titolare di P.O. Responsabile Settore I- Affari Generali, Personale  
(gestione giuridica)- P.I. -Politiche Sociali ecc

*Cittadinanza* Italiana

## ISTRUZIONE

**1990/1995 Liceo Classico Azuni**

**Sassari**

\* Maturità Classica

■ Votazione 51/60

**Marzo 2002 Università degli Studi di Sassari**

\* Laurea in Giurisprudenza

■ Votazione 108/110

**Aprile-Novembre 2003 C.R.F.P. Str. Prov . La Crucca**

**Sassari**

Corso di Perfezionamento post laurea per "Tecnico della Qualità della Gestione dei Servizi delle imprese turistiche" di 600 ore.

- Il corso si articolava nei seguenti moduli:
- Lingua inglese (70 ore)
- Economia e gestione delle imprese turistiche (30 ore)
- Economia aziendale con riferimento alle imprese turistiche (25 ore)
- Tecnologia e produzione dei servizi nelle imprese turistiche (25 ore)
- Legislazione per le imprese turistiche (10 ore)

- La comunicazione: il ruolo delle risorse umane (25 ore)
- Marketing (25 ore)
- La motivazione alla qualità nel settore turistico (30 ore)
- Certificazione di qualità: introduzione e normativa (20 ore)
- Le norme ISO 9000:2000 (25 ore)
- Il sistema di gestione ambientale: (ISO 14000 ed EMAS) (25 ore)
- Le verifiche ispettive: AUDIT AZIENDALI (25 ore)
- Le sinergie intersettoriali: i prodotti agroalimentari tipici di qualità nelle imprese turistiche (30 ore)
- La sicurezza in azienda: normativa 626/94 (25 ore)
- Informatica (50 ore)
- Testimonianze aziendali (15 ore)
- Visite guidate (30 ore)
- Stage (100 ore)

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows 98 e XP (Word, Excel, Access, Power Point, Internet e posta elettronica). Patente ECDL rilasciata dal Test Center della Facoltà di Giurisprudenza di Sassari dopo aver frequentato un corso di 80 ore.

#### CONOSCENZE LINGUISTICHE

Conoscenza scolastica della lingua francese

#### ESPERIENZE PROFESSIONALI

**Dal 09.06.2014 ad oggi – Contratto a tempo determinato presso il Comune di Lampedusa e Linosa .**

**Lampedusa (AG)**

##### **Contratto a tempo determinato**

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D Posizione Economica D1 – Responsabile del Settore I- Affari Generali, Personale, Contenzioso Politiche Sociali e Pubblica Istruzione - Titolare di P.O.

**Dal 20.01.2014- al 19.05.2014 – Contratto a tempo determinato presso il Comune di Lampedusa e Linosa .**

**Lampedusa (AG)**

##### **Contratto a tempo determinato**

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D Posizione Economica D1 – Responsabile del Settore I- Affari Generali, Personale, Contenzioso Politiche Sociali e Pubblica Istruzione - Titolare di P.O.

**Dal 01.02.2011- al 31.12.2013– Contratto a tempo determinato**

**presso il Comune di Lampedusa e Linosa .**

**Contratto a tempo determinato**

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D Posizione Economica D1 –  
Responsabile del Servizio Segreteria Generale poi Settore I- Affari  
Generali, Personale, Contenzioso Politiche Sociali e Pubblica  
Istruzione - Titolare di P.O.

**Lampedusa (AG)**

**Dal 16 Ottobre 2006- 30.06.2010- Contratto a tempo determinato  
presso il Comune di Lampedusa e Linosa.**

**Contratto a tempo determinato**

Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D Posizione Economica D1 –  
Area Amministrativa Titolare di P.O.

**Lampedusa (AG)**

**Luglio - Dicembre 2004 – Mediterranean Consulting Network  
S.r.l. Sassari**

*Contratto di collaborazione a progetto*

Ricerca ed elaborazione dati, di operatori nel settore enogastronomico  
del Comune di Ossi.

**Luglio - Settembre 2003 Hotel La Perla- “Lopades s.a.s di  
Martorana Vincenzo & C.” Lampedusa (AG)**

*Addetta al ricevimento*

- Addetta al booking dell'Hotel La Perla; del Residence La Giara
- Addetta al ricevimento

**Aprile – Ottobre 2002 Hotel Martello-Martello Gestioni S.r.l.**

**Lampedusa (AG)**

*Addetta alla segreteria ed al ricevimento cassa*

- Addetta al booking dell'Hotel e del Residence della stessa gestione
- Addetta al ricevimento/ceck-in ceck-out dei clienti
- Prenotazione dei biglietti aerei per i clienti, attraverso un Tour  
Operator della stessa gestione.

Autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 D.lgs 196/2003

Data  
27.01.2015

Firma  
