

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNALISA PUDDU**
Telefono **Ufficio: 070 6066563**
E-mail **anpuddu@regione.sardegna.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/10/1959

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto DPR, sotto la mia responsabilità dichiaro il possesso dei seguenti requisiti culturali e professionali:

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1993

Sottufficiale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale (CFVA) della Regione Autonoma della Sardegna, a seguito di concorso pubblico per esami, in servizio dal 21 maggio 1993 con contratto a tempo indeterminato. Attualmente ricopre il grado di Ispettore superiore, Cat. B4 forestale.

Negli anni 1993/94 presta servizio presso la Stazione Forestale di Campu Omu-Burcei nell'ambito della giurisdizione provinciale di Cagliari maturando una discreta esperienza nell'ambito delle attività di tutela del territorio: prevenzione e repressione degli illeciti in materia ambientale, lotta antincendio, ricezione del pubblico.

Dal febbraio 1995 viene chiamata a prestare servizio presso la Direzione Generale del Corpo dove attualmente lavora assegnata Settore Affari generali, gestione documentale e comunicazione incardinato nel Servizio Affari generali, affari del personale, economato.

Durante la stagionale Campagna antincendio boschivo, ha svolto, per oltre un ventennio, il ruolo di sottufficiale addetto presso il Centro operativo regionale antincendio struttura che coordina gli interventi operativi antincendio in ambito regionale. Ha collaborato, anche sotto il profilo organizzativo e didattico, a corsi di formazione curati dal Cfva per gli operatori di protezione civile impiegati nella prevenzione e lotta agli incendi boschivi.

Svolge attività connesse al Settore di appartenenza: garanzia del diritto d'accesso agli atti della Pubblica amministrazione, collaborazione al coordinamento degli uffici per le relazioni con il pubblico del Cfva e allo sviluppo della comunicazione, gestione della casella di posta elettronica dell'URP del Cfva (analisi richieste, elaborazione risposte).

Collabora all'aggiornamento e alla redazione delle pagine web del Cfva, alla standardizzazione delle procedure, alla cura dei rapporti con gli organi d'informazione, alla realizzazione d'iniziative volte a diffondere la cultura ambientale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018	Formazione Maggioli – Corso di formazione a distanza “Il Nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali ”– Attestato Corso e- learning sui presidi idraulici Presidenza della Regione – Corso “Il linguaggio efficace” – Patrizia Mottola Presidenza della Regione - Corso “ Open space technology” – E Carboni, C. Verde
2017	Cisapi Cagliari – Presidenza della Regione – Corso “L’uso dei social nella P.A.” Corso e-learning sui presidi idraulici e idrogeologici
2008	Società evolvere - Corso “Ufficio stampa” – attestato
2006	Azione informatica Corso base 40 ore
2005	Partecipazione ai corsi di “aggiornamento e consolidamento professionale sulla legislazione sui beni culturali e ambientali” e “corso per il personale impegnato nella tutela tecnico-economica dei boschi e nella sorveglianza sull’applicazione delle norme di polizia forestale”. Attestato
2005	Direzione generale della Presidenza della Regione Sardegna – Corso “la comunicazione interpersonale e la gestione del conflitto – a cura della dott.ssa Samantha Gamberini
2004	Partecipazione al corso di aggiornamento e consolidamento professionale sulla legislazione in materia di incendi boschivi. Partecipazione al convegno “Linee guida per la gestione e tenuta dei documenti e degli archivi dell’amministrazione Regionale”.
2003	Formez (Centro di formazione e studi) – Corso on line “Tecnologie per la comunicazione interna” promosso dal progetto e-learning Comunicazione pubblica - Attestato
2001-2004	Corso di formazione presso il Formez di Cagliari per gli operatori e i coordinatori degli Uffici per le relazioni con il pubblico della Regione Sardegna, suddiviso in successive e differenti fasi formative, avente ad oggetto nozioni teoriche e pratiche di comunicazione interna ed esterna, semplificazione del linguaggio, trasparenza, accesso e privacy, acquisizione e organizzazione dei dati (database URP), gestione front e back office (per un impegno complessivo di oltre 100 ore formative). Attestato
1992 – 1993	Corso di formazione per allievi sottufficiali (della durata di sei mesi) presso la Scuola Forestale dello Stato, sezione di Sabaudia (Latina) avente a oggetto normativa sulla tutela ambientale (Statale e Regionale), elementi di Diritto Amministrativo, Penale e Procedura Penale, oltre le materie attinenti la tutela tecnica, rispetto ai compiti del CFVA
1979	Titolo di studio: Maturità classica conseguita presso il Liceo Siotto Pintor

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ha svolto diverse attività a carattere non continuativo che spaziano dalla collaborazione a iniziative editoriali all’allestimento di mostre fotografiche e pittoriche.
Ha prestato attività, con contratti a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e di privati.
Conoscenza ed esperienza di strumenti informatici per la produttività individuale.

MADRELINGUA

Italiana