

**FORMATO  
EUROPEO PER  
IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

ANNA DE SANTI

18.04.1951

3429880323

desanti.anna@libero.it

desanti.anna@pec.it

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

- diploma di scuola media superiore

Liceo scientifico "U.Dini" di pisa

- scuola di pubblica amministrazione di lucca n. 4 attestati
- diploma di archivista degli enti locali
- diploma della regione toscana corsi di aggiornamento per la gestione del personale presso l'università di pisa con esame finale
- European computer driving license

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- dal 1974 al 1981 dipendente "Applicato" del Comune di Ponsacco
- dal 1981 al 2010 dipendente "Responsabile dei servizi Segreteria, personale, contratti" del Comune di Ponsacco
- dal 2010 pensionata

**LINGUE CONOSCIUTE**

Buona conoscenza della lingua TEDESCA (parlato e scritto)

Buona conoscenza della lingua FRANCESE (parlato e scritto)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona conoscenza di Internet e gestione posta elettronica

Ottima conoscenza Windows, pacchetti Microsoft Office e client di posta elettronica

Ottima conoscenza programmi fotografici, gestione immagini, creazione filmati e relativi supporti

Ottima conoscenza di software gestionali privati e della Pubblica Amministrazione

Web master e web designer a livello non professionale anche di siti e-commerce

Ottime capacità organizzative e di analisi

Precisione, capacità di problem solving, autonomia e gestione del personale