

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Daniela Trudu

26.09.1960

Segretario comunale - fascia professionale B

Titolare segreteria convenzionata tra i Comuni di Ales capofila, Curcuris e Villa Verde, di classe 3°

Numero telefonico e fax
dell'ufficio

**TITOLO DI STUDIO
ESPERIENZA LAVORATIVA**

Titolo di studio
Esperienza lavorativa

Laurea in Giurisprudenza

Inizio carriera quale segretario comunale 05.09.1988

Ultime titolarità ricoperte:

Comune di Ales dal 01.04.2001 al 30.04.2001

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ales e Curcuris dal 01.05.2001 al 31.10.2004

Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ales, Curcuris e Villa Verde dal 01.11.2004 a tutt'oggi.

Capacità nell'uso delle
tecnologie

Buona conoscenza sistema operativo windows ed internet

Capacità linguistiche

Lingua francese – livello scolastico.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio come titolare e in reggenza a scavalco presso vari Comuni della Sardegna. Presidenza commissioni concorsi e nucleo di valutazione. Partecipazione a seminari di formazione ed aggiornamento professionale organizzati dal Ministero dell'interno, R.A.S., Formez, SSPAL...