

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Nome | ZUDDAS ADRIANA |
| Data di nascita | 21/01/1949 |
| Qualifica | Segretario comunale |
| Amministrazione | COMUNE DI CARLOFORTE |
| Incarico attuale | Responsabile - SEGRETARIO GENERALE |
| Numero telefonico dell'ufficio | 07818589224 |
| Fax dell'ufficio | 0781855808 |
| E-mail istituzionale | segretario@comune.carloforte.ca.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | maturità classica | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|---------|---------|
| Altri titoli di studio e professionali | - laurea in giurisprudenza | | | | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | - Segretario Comunale fuori ruolo - COMUNE DI GONI - Segretario Capo di Ruolo - COMUNE DI SERDIANA - Segretario Generale - COMUNITA' MONTANA SERPEDDI' - Segretario Generale 2 [^] Classe - COMUNE DI CAPOTERRA - Segretario Generale 1 [^] B - COMUNE DI TORREMAGGIORE - Segretario Generale 1 [^] A - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CAGLIARI - Segretario Generale 1 [^] A - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELL'OGLIASTRA - Segretario Generale 1 [^] A - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GORIZIA - Segretario Generale in comando volontario - TAR Sardegna | | | | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Spagnolo | Scolastico | Scolastico | Francese | Fluente | Fluente |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | | | | |
| Spagnolo | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | | | | |
| Francese | Fluente | Fluente | | | | | | | | | | | |

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- utilizzo strumenti informatici ufficio

- Corsi di perfezionamento tenuti dal Dott. Paolo Turco; tirocinio notarile presso il Notaio Attioli - Cagliari; corso Direttore Generale negli Enti Locali - Bocconi ottobre/dicembre 1999; partecipazione conferenza mondiale delle Associazioni Internazionali dei Segretari Generali Local Gouverment Chief Executive Officers; Partecipazione stage La cooperazione transnazionale nei progetti delle iniziative comunitarie; Partecipazione corso perfezionamento Management per i Segretari; Master su i processi comunicativi e la gestione delle risorse umane; Partecipazione corso perfezionamento Management per i Segretari Direttori Generali; Convegno su Una rete per i beni culturali patrimoni delle culture d'Europa; Seminario sulla Finanza Pubblica - Finanziaria 2007; Seminario di studio su Organizzazione e management dell'Ente Locale: la gestione strategica delle risorse umane; Diritto Societario e Società partecipate;

- Incontro istituzionale provinciale di Gorizia presso Gorlitz - Germania; Partecipazione corso formazione su Pari opportunità, discriminazione di genere e direttive; Partecipazione corso su Riforma del lavoro pubblico e sistema delle fonti. I poteri del dirigente pubblico nella gestione del lavoro; Seminario aggiornamento Legge Brunetta; Seminario su Finanziaria 2010 e Bilancio di previsione.

- Numerose esperienze di supplenze e reggenza nei Comuni della Provincia di Cagliari, fra questi: Comune di Quartu S. Elena e Sant'Antioco, Dolianova, Serdiana, Ussana, San Vito, e Carloforte, Provincia di Oristano, Presidente di numerose Commissione di Concorso, Pubblici concorsi di 8^a Q.F. e 1^a Dirigenziale, Componente Nucleo di valutazione presso il Comune di Serdiana, Docente in formazione materie giuridiche Enti Locali, Esperienze progetti comunitari: ADAPT, HORIZON, SOCRATES, RESEAUX DES CENTRES HISTORIQUES MINEURS (RCSM) - EQUAL Progetto Interreg. Italia - Slovenia e più

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI CARLOFORTE

dirigente: ZUDDAS ADRIANA

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETARIO GENERALE

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|------------|--------------------|
| € 34.949,98 | € 42.865,94 | € 0,00 | € 0,00 | € 4.043,00 | € 81.858,92 |

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti