

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gianluca Mudu
Indirizzo	Via Foscolo n. 41a – 09128 Cagliari
Telefono	328.7180906
Fax	070.7731048
E-mail	gianlucamudu@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	Coniugato
Luogo e data di nascita	Cagliari - 02.02.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal Marzo 2014 – a oggi
Impiegato a tempo pieno e indeterminato in qualità di *Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1* presso il Servizio "Parchi, Verde e Gestione Faunistica" del Comune di Cagliari
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Cagliari – Via Roma 145 – 09124 Cagliari
• Tipo di azienda o settore
Ente locale, Comune capoluogo della Sardegna
• Tipo di impiego
Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1
- dal Marzo 2013 – Marzo 2014
Addetto di segreteria, in posizione di comando, presso l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Autonoma della Sardegna – Via Cesare Battisti, s.n. - 09123 Cagliari
• Tipo di azienda o settore
PA – Regione
• Tipo di impiego
Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1
- dal Novembre 2011 – Marzo 2013
Addetto di segreteria, in posizione di comando, presso l'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale dell'Industria
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Autonoma della Sardegna – V.le Trento, 69 - 09123 Cagliari
• Tipo di azienda o settore
PA – Regione
• Tipo di impiego
Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1
- da 31.12.2010 – a oggi
Impiegato a tempo pieno e indeterminato in qualità di *Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1* presso il Servizio Personale del Comune di Cagliari
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Cagliari – Via Roma 145 – 09124 Cagliari
• Tipo di azienda o settore
Ente locale, Comune capoluogo della Sardegna
• Tipo di impiego
Istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1

- da 01.11.2007 – al 30.12.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- da Ottobre '02 –a- Ottobre '05
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- da Ottobre '02 –a- Ottobre '06
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 30/10/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Triennio Accademico 2002/05
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Ottobre 1995 – Aprile 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Segretario dell'Assessore al Personale ed Agli Affari Legali del Comune di Cagliari
Comune di Cagliari – Via Roma 145 – 09124 Cagliari

Ente locale, Comune capoluogo della Sardegna
Addetto alla segreteria dell'Assessore, profilo professionale: istruttore amministrativo contabile – posizione economica C1
Responsabile ufficio di Segreteria alle dirette dipendenze dell'Assessore per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo

Dottorato di ricerca in Economia e Gestione Aziendale presso la
Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari, V.le S. Ignazio, 17 - 09123 Cagliari

Università
Ricercatore
Ricerche inerenti i sistemi di revisione in campo pubblico

Attività di tutor nel corso di Economia Aziendale di Prof. Aldo Pavan
Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari, V.le S. Ignazio, 17 - 09123 Cagliari

Università
Tutor d'aula, lezioni per gli studenti, assistenza studenti
Ricerche inerenti i sistemi di revisione in campo pubblico

Conseguimento della Patente Europea del Computer ECDL (European Computer Driving Licence)

Aica – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico

Concetti di base dell'information technology, Uso del computer-gestione file, Elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche-internet
Patente europea del computer

Frequenza del corso di Dottorato di Ricerca (XVIII Ciclo) in Economia e gestione aziendale
Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari

Economia aziendale, ragioneria, programmazione e controllo nelle aziende private e pubbliche, sistemi di revisione-audit in campo pubblico
Dottore di ricerca in Economia e gestione aziendale

Frequenza corso di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio con indirizzo Economia Aziendale

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari

Dottore in Economia e Commercio

Laurea quadriennale vecchio ordinamento voto di laurea 106/110

- Settembre 1990 – Giugno 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Frequenza Liceo Scientifico Statale
Liceo Scientifico Statale Michelangelo in Cagliari

Maturità scientifica
Diploma quinquennale con voto 43/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Lingua madre ITALIANO

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona
discreta
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Abilità della gestione dei principali atti e procedimenti della pubblica amministrazione, nonché spiccate capacità nel problem solving. Ottime attitudini a lavorare in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima competenza nei sistemi informatici e multimediali, come certificato dal conseguimento della patente europea del computer.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B senza limitazioni

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Maggio 2017

F.to

Giambuca Madau