

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURA TRUDU**  
Indirizzo **VIA MAMELI, 88 – 09123 CAGLIARI**  
Telefono **070/6021240**  
E-mail **maura.trudu@enas.sardegna.it**  
Nazionalità **Italiana**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data **DAL 02 .01.2006 A OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente Acque della Sardegna – Via Mameli, 88 Cagliari**  
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario amministrativo D4 presso Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio**  
  
**Dal 01.09.2016 ad oggi incarico di coordinamento ex art. 100 del CCRL 1998/2011 del Settore Patrimonio del Servizio Appalti, Contratti e Patrimonio**  
  
**Dal 30.01.2015 al 30.04.2015 Direttore del Servizio Appalti e Contratti (art. 36, comma 1, lett. b) L.R. n. 31 del 13/11/1998)**  
  
**Dal 2019 al 2022 Responsabile Unico del Procedimento del Servizio di Pulizie della sede centrale dell'Enas**  
**Dal 2018 ad oggi Responsabile Unico del Procedimento del Servizio di Portierato della sede centrale dell'Enas**  
**Dal 2018 ad oggi Responsabile Unico del Procedimento del Servizio Assicurativo dell'Enas**  
**Dal 2021 ad oggi Responsabile Unico del Procedimento del Servizio di Conservazione dei documenti informatici dell'Enas**  
**Dal 2018 al 2020 componente del gruppo di lavoro per l'attivazione della conservazione documentale dell'Enas**
- Data **DAL 03.01.2005 AL 01.01.2006**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Cagliari – Via Università, 40 Cagliari**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione - Università**  
• Tipo di impiego **Lavoro subordinato – Contratto a tempo pieno e indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore amministrativo presso la segreteria di Giurisprudenza**
- Data **DAL 10.09.2002 AL 02.01.2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Barumini – Via S'anziana, sn - 09021 Barumini**  
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione – Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Lavoro subordinato – Contratto a tempo parziale e indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttore amministrativo presso il Servizio Segreteria - Responsabile dei procedimenti Servizio Segreteria - Ufficio Commercio ed Attività Produttive.**
- Data **DAL 6.08.2001 AL 19.10.2001**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Deutsche Bank S.p.A. – Filiale di Cagliari - Via Cocco Ortu, 33 - 09100 Cagliari**  
• Tipo di azienda o settore **Settore bancario**  
• Tipo di impiego **Lavoro subordinato – Contratto a tempo pieno e determinato per sostituzione maternità**  
• Principali mansioni e responsabilità **Operatore di sportello**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Dal 20.11.2015 al 30.10.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione e Ancitel Sardegna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalti e Contratti Pubblici
  - Qualifica conseguita Master in Contrattualistica Pubblica
- Livello nella classificazione nazionale Master di II livello
  
- Data Dal 12.10.2001 al 31.10.2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione e Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti economici, giuridici e gestionali del sistema cooperativo
  - Qualifica conseguita Master in Economia della Cooperazione
- Livello nella classificazione nazionale Master di II livello
  
- Data Dal 06.09.1996 al 14.11.2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione e Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Scienze Politiche
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio degli aspetti amministrativi, gestionali, economici e sociali della pubblica amministrazione
  - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo amministrativo
- Data Dal 10.09.1991 al 20.07.1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione e Istituto Tecnico Commerciale Statale “E. Mattei” di Decimomannu
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria aziendale, tecnica bancaria, scienze delle finanze
  - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito Commerciale
  
- Tipo di istruzione Dal 2002 ad oggi diversi corsi di formazione in materia di appalti pubblici e di inventariazione del patrimonio degli enti pubblici

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Francese**  
**Inglese**

*La sottoscritta Maura Trudu dichiara che le informazioni fornite corrispondono a verità e di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*

*autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679.*