

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CABRAS CLAUDIO
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Telefono	0704092502
Fax	0704092411
E-mail	Claudio.cabras@cittametropolitanacagliari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Città metropolitana di Cagliari	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Comunità Montana XXIII	Segretario Generale
Comune di Santadi	Commissario Straordinario
Ministero dell'Interno	Consigliere di Prefettura – Vice Prefetto Aggiunto
Ministero delle Finanze	Vicedirettore-Funziario Tributario
USL 14 Ales	Collaboratore Amministrativo liv. 7

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Accademico 1985/86	Laurea in Giurisprudenza
•Scuola Superiore di Amministrazione dell'Interno	Corso formazione carriera prefettizia con esame finale e tesi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione a numerosi corsi e seminari in materia di diritto amministrativo, civile e penale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Francese

buono

buono

buono

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

Inglese

scolastico

scolastico

scolastico

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

Spagnolo

scolastico

scolastico

scolastico

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

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Principali applicazioni di Windows

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]