

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Zeudi Nike Dandriccio

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio 2006 laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento
1999 maturità classica

Altri titoli di studio e professionali 2007 intermediario di assicurazione
2006-2007 attestato corso di formazione forense presso
"Fondazione F. Carnelutti"

Esperienze professionali 16-04-2019 in corso
Funzionario Direttivo Amministrativo
Comune di Trieste
Servizio Appalti e Contratti
P.O. Appalti di Beni e Servizi

Settori di intervento:

Ambito assicurativo

Acquisti di beni e servizi

24-04-2017 – 15-04-2019
Funzionario Direttivo Amministrativo
Comune di Trieste
Direzioe Servizio Appalti e Contratti

Settore di intervento:

Attività di supporto agli uffici comunali nella predisposizione della documentazione di gara,
redazione degli atti di gara di pertinenza del Servizio, supporto al RUP nello svolgimento della gara

01-11-2013 – 23.04.2017
Funzionario Direttivo Amministrativo
Comune di Trieste

Area Risorse Umane Comunicazione e Servizi al Cittadino

Ufficio Progetti speciali, Tirocini e Attività Extralavorative

Settori di intervento:

Responsabile istruttoria per i progetti di lavori di pubblica utilità finanziati dal FSE

01-12-2011 – 31.10.2013

Funzionario Direttivo Amministrativo

Comune di Carlino

Settore Affari Generali

Settori di intervento:

Istruzione, Cultura, Scuola, Sport, Suap, attività di Segreteria
Responsabile dell'istruttoria per i procedimenti sopra elencati

01.08.2010 – 30.11.2011

Funzionario Direttivo Amministrativo

Comune di Lignano Sabbiadoro

Settore Affari Generali

Sostituto Responsabile di P.O. dell'ufficio Servizi Demografici

Settori di intervento:

Responsabile dei procedimenti di anagrafe, leva, stato civile, elettorale, statistica; Responsabile delle comunicazioni INA – SAIA, Responsabile della Toponomastica, Responsabile del procedimento di accesso agli atti

01.11.2006 – 31.12.2008

Praticante avvocato presso uno studio legale di Gorizia

Settori di intervento:

Redazione di atti giudiziari (ramo civile), gestione rapporti con clientela, attività di ufficio.