

**FORMATO
EUROPEO
PER IL
CURRICULUM
VITAE**



Curriculum reso nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
La sottoscritta, consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi,

dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	PAOLA TRUDU
Indirizzo	Ufficio Via Piero della Francesca n. 1 Selargius (ufficio)
Telefono	Ufficio 070/6093312
Fax	Ufficio 070/6093249
E-mail	paolatrudu@asl8cagliari.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	29 GIUGNO 1961
--------------------	----------------

**STUDI E
SPECIALIZZAZIONI**

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Classico Scientifico Michelangelo di Cagliari nell'anno scolastico 1980/1981

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di giurisprudenza, in data 25 giugno 1987 con tesi in Diritto industriale dal titolo "La tutela giuridica delle creazioni di moda".

Titoli Avvocato a seguito di superamento dell'esame di abilitazione nella sessione d'esame 1994, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Cagliari Registro Speciale avvocati Enti con decorrenza dal 13.12.1999.

**ESPERIENZE
LAVORATIVE**

**DAL 1987
AL 1990**

Pratica forense: Espletamento della pratica forense presso lo studio Legale Avv. Eligio Pinna in Cagliari specializzato nell'ambito del diritto del lavoro.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Collaboratore amministrativo D a tempo indeterminato a seguito di superamento concorso pubblico

<p>dal 1994 al 1995</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Usl n 20 di Cagliari</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato a seguito di superamento di concorso pubblico, assegnato al settore legale esercita la propria attività nella gestione istruttoria e amministrativa del contenzioso dell'amministrazione, principalmente nell'ambito del diritto civile, in particolare nell'ambito del diritto del lavoro, della responsabilità civile e sanitaria e dell' amministrativo.</p>
<p>dal 1995 al 31 agosto 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>ASL 8 Cagliari</p> <p>Pubblica Amministrazione</p>
<p>dal 2007 a tutt'oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni 	<p>ASL 8 Cagliari</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>dirigente avvocato a tempo indeterminato a seguito di superamento concorso pubblico</p> <p>Consulenza alla Direzione Generale e ai principali servizi aziendali Principalmente impegnata nella gestione <i>amministrativa</i> stragiudiziale e <i>giudiziale con rappresentanza in giudizio davanti alla giurisdizione civile e amministrativa, nell'ambito del diritto civile in generale e in particolare in materia di responsabilità sanitaria nonché gestione stragiudiziale e giudiziale del contenzioso in materia di pubblico impiego gestione stragiudiziale e giudiziale nel contenzioso amministrativo.</i></p>
<p>Dal novembre 2012 a tutt'oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali 	<p>Responsabile SSD AFFARI LEGALI DELLA ASL 8 di CAGLIARI</p> <p>Area giuridica</p>

materie /
abilità
professionali
oggetto dello
studio

• Qualifica
conseguita

Avvocato

ATS SARDEGNA

dal 22 febbraio 2017 a tutt'oggi : incarico temporaneo di Coordinamento dell'Area Affari Legali ATS
Sardegna

Formazione

2016: 1. Seminario "la riforma degli appalti pubblici. I principi e gli obiettivi della legge delega" Relatori Cons. A. Plaisant, Cons. R. De Nictolis, Cons. V. Poli, Cons. G. Rovelli, Cagliari 27 maggio 2016. Uditore

2015: 1., Aggiornamento professionale "*la responsabilità dell'Avvocato: civile, penale, disciplinare, amministrativo contabile*" Società Italiana Avvocati Amministrativisti, Rel. Dott. Vito Tenore, Magistrato presso la Corte dei Conti Sezione giurisdizionale Lombardia, Milano 23 giugno 2015. 2. Aggiornamento professionale "*La responsabilità amministrativo contabile del personale sanitario e il procedimento disciplinare del comparto sanità dopo la riforma Brunetta e la legge Anticorruzione*", Rel. Dott. Vito Tenore, Magistrato presso la Corte dei Conti Sezione giurisdizionale Lombardia, Cagliari, 10 dicembre 2015

2. Responsabile scientifico del seminario "*La responsabilità del medico e della struttura sanitaria*" Rel. Dott. V. Amato, Magistrato presso il Tribunale di Cagliari, dott. D. Tronci, Sostituto procuratore presso la Procura della Repubblica di Cagliari, Avv. M. Ravenna, Avvocato penalista in Cagliari. Cagliari, 29 ottobre 2014

2013: 1. Aggiornamento professionale. Il D. Lgs. 33/2013: obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione, Relatore Dott. A. Plaisant Magistrato TAR, Cagliari 1 ottobre 2013. 2. Aggiornamento professionale "anticorruzione e incarichi dirigenziali", Rel. Vari, Cagliari 13 maggio 2013. 3. Aggiornamento professionale "Normativa sulle procedure concorsuali", Rel. Vari, Cagliari 27 maggio 2013.

2012: Master annuale in diritto amministrativo Istituto di Alta Specializzazione Giuridica Direkta.

2008: Master Ippocrate per dirigenti delle aziende sanitarie organizzato dalla Regione Sardegna

2007 Master in Comunicazione Istituto Meta

2006 Corso in Gestione del contenzioso nella PA presso Istituto di alta specializzazione giuridica CEIDA

1988/1992 "*Corsi in preparazione concorsi in magistratura ordinaria*"

tenuto dal magistrato Tar Paolo Turco e dal Pubblico Ministero Mario Marchetti.

1990 Master in Pubblica amministrazione presso la SSPA presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, come vincitore di selezione con borsa di studio

LINGUA

Inglese

• Capacità
di lettura

Eccellente

• Capacità
di scrittura

Buona

• Capacità
di

Buona

espressione
orale

CAPACITÀ

E

COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e

Ottime capacità relazionali derivanti, soprattutto, dall'esercizio dell'attività forense dove sovente si rende necessario lo svolgimento di attività studio e confronto trasversale con altri colleghi facenti parte degli altri servizi aziendali.

*lavorare con
altre persone,
in ambiente*

**CAPACITÀ
E
COMPETENZE
TECNICHE**

*Con
computer,
attrezzature
specifiche,
macchinari, c.*

Discreta conoscenza e uso del pc e principali software (windows e successive applicazioni) programmi di videoscrittura (word), fogli di calcolo (excel) e posta elettronica .

**PATENTE O
PATENTI**

Patente "B" di guida italiana

Autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.

Data: 27 gennaio 2017

Firma: Avv. Paola Trudu