

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Daga Maria Gavina
<b>Data di nascita</b>	04/05/1965
<b>Qualifica</b>	Collaboratore Amministrativo Esperto DS2
<b>Amministrazione</b>	ASL DI ORISTANO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Servizio Provveditorato
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0783317067
<b>Fax dell'ufficio</b>	078373315
<b>E-mail istituzionale</b>	maria.gavina.daga@asloristano.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza DL						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Maturità classica Abilitazione all'insegnamento nelle scuole secondarie superiori nella classe di concorso "Discipline giuridiche ed economiche"						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Dall'a.s. 1992/93 all'a.s. 1999/2000 Docente a tempo determinato di Discipline giuridiche ed economiche presso i seguenti Istituti di Istruzione Secondaria Superiore di Oristano: I.T.C. "Mossa", I. Mag. "Croce",I.T.G.C. "Brunelleschi", I.P.S.A. "Meloni", I.T.C.N°2 "Atzeni" - I.T.C. N° 2 "SERGIO ATZENI"  - Funzionario Amministrativo Cat. D3 - COMUNE DI CAGLIARI						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Fluente					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Buona conoscenza dei più diffusi pacchetti software di elaborazione testi.						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	- partecipazione al gruppo di ricerca denominato “F-Iuris” del CNR per la creazione dell’archivio informatico delle fonti del diritto romano della Corte di Cassazione, sotto il coordinamento del Prof. F.Sitzia, Docente Ordinario di Istituzioni di Diritto Romano presso la Facoltà di Giurisprudenza di Cagliari; Pratica forense biennale presso lo Studio Legale Delitala di Oristano; Partecipazione a diversi corsi di formazione, attinenti l'area professionale di appartenenza, in particolare sulle tematiche: - del diritto di accesso e privacy in sanità; - sugli appalti pubblici e sulle						

## **CURRICULUM VITAE**

problematiche relative al nuovo Codice degli Appalti e alla L.R. n° 5/2007; - sulle nuove modalità di acquisto mediante il Mercato Elettronico della P.A.; - sul procedimento amministrativo; - sul D.Lgs. n° 150/2009 "Decreto Brunetta".

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL DI ORISTANO

dirigente: Daga Maria Gavina

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Servizio Provveditorato

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti