

## *Mariella Dessì*

### Dati personali

Luogo e data di nascita: Cagliari il 26.11.1960  
Nazionalità: italiana  
Stato civile: ~~coniugata~~  
Possesso di patente B e automunita

### Istruzione e formazione

1999 **Abilitazione** all'esercizio della professione legale  
1993 **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cagliari in data 30/03/1993;  
1980 **Diploma di Maturità Classica** conseguito presso il "Liceo Classico Siotto Pintor" di Cagliari;

### Eventi Formativi

Aspetti Medico Legali delle certificazioni, della cartella clinica e del consenso informato. Ordine dei Medici e Odontoiatri provincia Cagliari 16.02.2013 H 5;

Partecipazione corso: "DURC; la nuova disciplina", Cagliari 28/02/2014. Attività formativa tot. H 6;

Aggiornamenti in materia di appalti (codice n. 20150037), Edizione 1, Selargius 21/12/2015. Attività formativa tot. H 6;

Convegno "Nuove competenze per nuovi appalti pubblici" Sportello Appalti imprese Sardegna Ricerche, Cagliari, 8 giugno 2016. Attività formativa tot. H 6;

Formazione obbligatoria "Sicurezza dei lavoratori D. Lgs 81/2008 – Sanità-Modulo base, Selargius 27/01/2016 Attività formativa H 4;

Amministrazione digitale, trasparenza, government e dialogo con i cittadini. Cagliari ATS Sardegna. 11.12.2018 Attività formativa H 5;

Rinnovo del contratto della sanità, triennio 2016/2018 OPERA Srl 21.06.2018 Attività formativa H 8;

Il consenso del paziente ristretto in luogo di detenzione. ATS Sardegna 03.10.2018 Attività formativa H 5;

Piano formazione Procedura Giada – gestione concorsi- Giada Progetti Srl 28.11.2018 Cagliari Attività formativa H 14;

Responsabilità dei professionisti sanitari: cosa cambia con la Legge Gelli – FIALS Formazione Cagliari 15.02.18 H 8

Il Biotestamento: analisi giuridico -applicativa, etica e psicologica

13.04.2019 Hotel Regina Margherita , v.le Regina Margherita 44 CA  
Tot. H 10;

Percorso formativo: “Omogeneizzazione delle procedure e de processi di valutazione: presa in carico nel sistema PUA/UVT” Inizio Oristano 12.12.2019 (5H) SC Direzione Servizi Socio Sanitari ATS, in collaborazione con SC Committenza e Cambiamento Organizzativo Ats. Ancora in corso di svolgimento mediante collegamenti video conferenza (COVID-19).

### Esperienze professionali

**Collaboratore Amministrativo** con contratto di lavoro a tempo indeterminato c/o ATS Sardegna – ASSL Cagliari, data assunzione 30/07/2012.

Dal 24/10/2017 in servizio presso la Direzione del Distretto Cagliari Area Vasta, precedentemente, dal dicembre 2015 al 24/10/2017 in servizio presso la S.C. Servizi Generali Alberghieri e Logistica, via Piero della Francesca, 1- 09047 Selargius. Prima assegnazione, dal 30/07/2012 al 30/11/2015, c/o la S. C. Dipartimento acquisti Servizi Sanitari – Specialistica ambulatoriale esterna.

**Istruttore Amministrativo Contabile** con contratto di lavoro a tempo determinato in somministrazione c/o Comune di Cagliari, Polizia Municipale Uff. Depenalizzazione dal 07/07/10 al 07/10/10;

**Istruttore Amministrativo Contabile** con contratto di lavoro a tempo determinato in somministrazione c/o Comune di Cagliari, Polizia Municipale Uff. Depenalizzazione dal 12/02/09 al 11/12/09;

**Istruttore Amministrativo Contabile** con contratto di lavoro a tempo determinato in somministrazione c/o Comune di Cagliari, Polizia Municipale Uff. Depenalizzazione dal 23/08/08 al 30/09/08;

**Libera professione** dal 10/06/2003 al 17/09/2008 in materie civilistiche (infortunistica stradale, diritto di famiglia, condomini )  
**Studio Legale Avv. Valdes Via Dante;**

**Docenza** in materia di diritto del lavoro e legislazione sanitaria e sociale nei corsi di riqualificazione per OSS – Servizio Sanitario Regione Sardegna – 2004, tramite contratto di collaborazione Co.Co.Co, per n°45 ore, del 13/04/2004;

**Istruttore direttivo amministrativo** presso Assessorato P.I. Edilizia Scolastica della Provincia di Cagliari, dal 24/03 1997 al 01/7/2003: carteggio Enti per la gestione lavoratori LSU, codifica impegni di spesa/mandati di pagamento, redazione determinazioni dirigenziali.

**Competenze informatiche**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi Office. Navigazione Internet e uso posta elettronica.

**Competenze linguistiche**

Conoscenza parlata e scritta della lingua francese di livello buono.

Conoscenza lingua inglese livello base.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del  
D. Lgs. 196/200 come modificato dal D.lgs. n.101 del 10 agosto  
2018, in attuazione del Regolamento UE 2016/679*

Decimomannu 03/06/2020

Dott.ssa Mariella Dessì

**DESSI' MARIELLA** Firmato digitalmente da DESSI' MARIELLA  
Data: 2020.06.03 11:58:42 +02'00'