

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)	<b>Santoru Maria</b>
Indirizzo(i)	Via Carlo Ruggiu, n. 23 Sassari
	Italiana
E-mail	MariasantoruâagenziaLaore.it
Luogo e Data di nascita	Sassari
Sede di Lavoro - Area / Servizio e Unità Organizzativa di appartenenza	Agenzia Laore sede di Sassari Direzione Generale

### Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Dal 2008 al 2015</b>
Principali attività e responsabilità	<u>Avvocato con incarico di Alta professionalità di supporto alla direzione generale per l'attività legale.</u> Addetta alla gestione del contenzioso dell'Agenzia, giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, contrattualistica, locazioni commerciali e abitative, diritto di proprietà e altri diritti reali, risarcimento danni, responsabilità contrattuale e extracontrattuale, recupero crediti, procedure esecutive, diritto del lavoro, diritto penale( costituzione parte civile), diritto amministrativo, concessioni amministrative, appalti pubblici. Responsabile attività esterna: tutela degli interessi dell'Agenzia in giudizio. Autonomia nella gestione del lavoro e nei rapporti con la controparte e gli organi giudiziari.
Tipo di attività o settore	Analisi e ricerche giurisprudenziali di diritto sostanziale processuale per la redazione degli atti difensivi: costituzione in giudizio, atti di citazione, ricorsi, ricerca delle prove per la attività difensiva dell'Agenzia. Esame ricorsi gerarchici e predisposizione determinazione per il Direttore Generale. Redazione pareri su richiesta del Direttore Generale e Direttori dei Servizi dell'Agenzia Laore. Assistenza all'udienza e attività di cancelleria nelle sedi giudiziarie competenti.
Anzianità di servizio nel comparto	Iscritta dal 02.07.1993 al 02.07.1998 all'Albo degli avvocati presso il Tribunale di Sassari Iscritta dal 03.11.2003 all'Albo speciale degli avvocati presso il Tribunale di Cagliari Iscritta dal 29.04.2011 all'Albo speciale avvocati Cassazionisti.

Lavoro o posizione ricoperti

**Dal 2007 al 2006**

Coordinatore del settore patrimonio del Servizio Patrimonio dell'ERSAT

Studio della normativa e della giurisprudenza in materia di gestione dei beni pubblici e beni della riforma agraria. Predisposizione dei programmi operativi, report, consuntivi, organizzazione delle attività, predisposizione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi conclusi o in fase istruttoria, gestione delle risorse umane assegnate al settore.

**Dal 2005 al 2001**

Inquadrata nel Servizio Territoriale del Sassarese: nel 2005 assegnata nel settore Amministrativo affari generali e legali

Attività legale e consulenza giuridica a tutti i settori del Servizio. Collaborazione con il direttore del Servizio alla predisposizione dei programmi operativi e alla gestione e formazione del personale dei settori.

Esame documentazione e studio normativa per la predisposizione delle determinazioni del direttore del Servizio.

**Dal 2005 al 2003**

Collaborazione con il Servizio del Personale e Affari Generali dell'ERSAT-settore affari legali

in qualità di avvocato dell'Ente.

Addetta alla cura del contenzioso della provincia di Sassari in materia di erogazione contributi comunitari, e gestione del patrimonio della riforma fondiaria.

Studio dei regolamenti comunitari e dei programmi regionali di attuazione P.O.R. P.S.R., predisposizione degli atti difensivi a tutela dell'Ente, dei decreti ingiuntivi per il recupero dei contributi comunitari indebitamente percepiti dagli imprenditori agricoli.

**Dal 2003 al 2001** assegnata al settore Attuazione delle politiche comunitarie del Servizio Territoriale del Sassarese.

Attività di consulenza legale in materia di regolamenti comunitarie, programmi regionali di attuazione P.O.R. P.S.R. Controllo giuridico-amministrativo delle pratiche di finanziamento comunitario.

**Dal 2000 al 1996**

Assegnata al Servizio Circondariale di Tempio Pausania

**1999**

Coordinatore del settore patrimonio e stralcio riforma.

Attività di gestione del personale, organizzazione del lavoro, istruttoria e conclusione dei procedimenti amministrativi di liquidazione dell'indennità di esproprio delle strade L.R. n.44/76, con delega di firma per la stipula degli atti notarili.

**Dal 1998 al 1996**

inquadrata nel settore amministrativo del Servizio Circondariale di Tempio..

Addetta alla predisposizione dei procedimenti amministrativi delle gare di appalto di beni e servizi.

Referente per gli adempimenti imposti dalla legge n.675/96 "tutela dei dati personali.

Consulenza legale a vari settori in diritto agrario, civile, amministrativo, comunitario.

Esame e predisposizione delle decisioni sui ricorsi amministrativi avverso i provvedimenti di decadenza degli aiuti comunitari e dei procedimenti di recupero delle somme indebitamente percepite.

Collaborazione con il Direttore del Servizio nella verifica dei programmi di assistenza tecnica da inviare alla Direzione generale per la predisposizione del bilancio annuale e consuntivo annuale.

Collaborazione con il Servizio del Personale e affari Generali per l'attività di rilevazione dei carichi di lavoro per la predisposizione della pianta organica dell'Ersat..

Conoscenza delle strutture organizzative periferiche e centrali dell'Ente.

**Dal 1997 al 1992**

Studio legale esercizio della libera professione di avvocato.

Attività giudiziale e stragiudiziale in materia civile, penale e amministrativa.

Attività svolta in totale autonomia e responsabilità.

**Dal 1989 al 1992**

praticante procuratore presso lo Studio dell'avv. Claudio Mastandrea

svolta pratica legale nel settore di diritto civile, penale e amministrativo.

**Istruzione e formazione**

Date

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Approfondite conoscenze in diritto sostanziale e processuale in diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo, con partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Marzo 2013  
Partecipazione al VIII Congresso Giuridico forense per l'aggiornamento professionale  
Organizzato a Roma dal Consiglio Nazionale Forense.  
Rilasciato attestato con l'attribuzione di n. 20 crediti formativi professionali e n. 4 crediti in deontologia professionale.  
Approfondimento delle novità normative e giurisprudenziali della Corte di Cassazione in materia di diritto sostanziale e processuale civile, amministrativo e lavoro.

Marzo 2012  
Partecipazione al VIII Congresso Giuridico forense per l'aggiornamento professionale  
Organizzato a Roma dal Consiglio Nazionale Forense.  
Rilasciato attestato con l'attribuzione di n. 20 crediti formativi professionali.

Marzo/ giugno 2011  
Corso sul "Codice del processo amministrativo" di n. 8 incontri di 3 ore ciascuno.  
Organizzato dalla Società degli avvocati Amministrativi in collaborazione con il Tribunale Amministrativo regionale per la Sardegna e la facoltà di scienze politiche dell'università degli Studi di Cagliari.  
Rilasciato attestato con attribuzione di n.24 crediti formativi professionali.  
Partecipazione eventi formativi organizzati dal Consiglio dell'ordine di Oristano in tema di "l'onere della prova nel processo civile".  
Attestato di partecipazione con n.3 crediti formativi professionali.  
Partecipazione al corso organizzato dal Consiglio dell'Ordine di Sassari in collaborazione con l'Università degli studi di Sassari sul tema: "il danno non patrimoniale: evoluzione e prospettive".  
Attestato di partecipazione con attribuzione di n. 3 crediti formativi.

Marzo 2010  
Partecipazione al VIII Congresso Giuridico forense per l'aggiornamento professionale  
Organizzato a Roma dal Consiglio Nazionale Forense.  
Rilasciato attestato con n. 9 crediti formativi professionali.

29 .30 Ottobre 2010  
Partecipazione al Convegno " Il codice del processo amministrativo decreto legislativo 2.07.2010,n.104.prime riflessioni". Attestato con l'attribuzione di n.8 crediti formativi.  
Seminari organizzati dal Consiglio dell'Ordine di Cagliari sulla "conciliazione e procedimento di mediazione sul recente d.lgs 2010/28". Attestati di partecipazione con n.9 crediti formativi professionali.

2009/2008  
Corsi di aggiornamento organizzati dal Consiglio dell'Ordine di Sassari sui seguenti temi: " infortuni sul lavoro causati – indennizzo e risarcimento"; "Sulle società legali e enti pubblici a struttura societaria" , sulla "prova del pagamento"; " fase introduttiva nel nuovo processo civile". Con attestati di attribuzione di n. 8 crediti formativi professionali.  
I diversi corsi di aggiornamento hanno consentito l'acquisizione di una competenza professionale sempre aggiornata con le nuove disposizioni normative e adeguata allo svolgimento della attività giudiziale ed extragiudiziale.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

1993  
Abilitazione alla professione di avvocato nel sessione d'esame 1992.presso la corte di Appello di Cagliari.

1988  
Università degli studi di Sassari facoltà di giurisprudenza  
Laurea in Giurisprudenza con votazione di 110/110 e lode  
Con discussione della tesi di diritto amministrativo : " Possibilità di predeterminazione degli atti impugnabili nel processo amministrativo".

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Equiparato

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

f

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
elementare	elementare	Elementare	elementare		

**Lingua**

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali	Buona predisposizione ai rapporti interpersonali e buone capacità organizzative del lavoro sia individuale sia in equipe. Acquisite con la attività di collaborazione con altri studi legali, gestione del proprio studio legale e ottima collaborazione con le colleghe dell'ufficio legale dell'Agenzia Laore e Argea.
Capacità e competenze organizzative	Buone attitudini organizzative nella gestione delle risorse umane, capacità decisionale acquisita attraverso le diverse esperienze lavorative compiute: due incarichi di coordinatore del settore Patrimonio dell'ERSAT. Partecipazione a corsi sulla gestione delle risorse umane e sulle metodologie di programmazione, organizzati dall'Ersat e dall'Agenzia. Capacità di lavorare in team per raggiungimento degli obiettivi. Capacità acquisite all'interno della Amministrazione, con la rilevazione dei carichi di lavoro, con la partecipazione alla stesura del regolamento per la gestione dei beni immobili provenienti dalla riforma fondiaria, e gestione del censimento del patrimonio immobiliare ricadente nella provincia di Sassari. Collaborazione e supporto giuridico ai Servizi dell'Agenzia per la conclusione dei vari procedimenti amministrativi. Conoscenze tecniche di redazione degli atti amministrativi acquisiti con lo studio, l'esperienza di lavoro ed i corsi di formazione organizzati dell'ERSAT.
Capacità e competenze tecniche	Esperienza pluriennale nella consulenza legale, assistenza e difesa giudiziaria davanti alle diverse autorità giurisdizionali, acquisita con l'esercizio della professione con la partecipazione a corsi di formazione post Laurea organizzati dal Consiglio dell'Ordine forense di Sassari per la preparazione all'esame di avvocato e corsi organizzati dal dr. Mario Marchetti, magistrato del Tribunale penale di Cagliari (biennio 1989/1991) e dr. Paolo Turco, magistrato del TAR Sardegna (biennio 90/1992). Inoltre, formazione continua e permanente di aggiornamento obbligatoria seguita nel corso degli anni per l'esercizio della professione.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del programma informatico di gestione telematica del processo civile, con acquisizione delle competenze per effettuare il deposito telematico degli atti giudiziari presso le cancellerie degli organi giudiziari competenti. Capacità acquisita con la partecipazione al corso di formazione sul "Nuovo Processo Civile Telematico", organizzato dalla società Inter LaV, convenzionata con il Consiglio dell'Ordine forense di Cagliari. Buone conoscenze di Internet Explorer, di Windows, di Microsoft Word 2010, di Lotus Freelance per aver seguito dei corsi di formazione organizzati dall'Agenzia. Capacità di utilizzo dei programmi di ricerca giurisprudenziali.
Altre capacità e competenze	Nel 2003 ho Collaborato con <u>il settore sviluppo e formazione del personale</u> , per l'attività formativa del personale. Organizzazione corsi per la formazione personale in qualità di docente sul tema: " Il responsabile del procedimento amministrativo" e "Il codice in materia di protezione dei dati personali: principali obblighi normativi". Nel 2000 ho frequentato un corso della durata di 30 ore organizzato dalla facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Sassari "Aspetti economici e giuridici degli aiuti di stato alle imprese nel diritto comunitario". Nel 1997 ho frequentato un corso organizzato dall'Ersat con il Cfda di "Formazione Formatori" con esame finale.
Patente	Titolare di patente B

**Firma****Data** \_\_\_\_\_