

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DERIU GIOVANNI
Indirizzo	VIA TORRES 7, 07100 SASSARI
Telefono	079-271737 oppure 3497925291
Fax	
E-mail	giovanni.deriu@izs-sardegna.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	27.10.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 15.04.1991 – a tutt'oggi
dipendente dell'Istituto Zooprofilattico
Sperimentale della Sardegna
- dal 7.12.2001 al 7.12.2003
consulente dell'Istituto Zooprofilattico
della Puglia e della Basilicata.
-dal 1.12.1990 al 14.04.1991
dipendente della USL di Sanluri.
- anno scolastico 1990-1991 docente
in materie giuridico-economiche
presso l'Istituto tecnico di Sinscola,
incarico annuale del Provveditore,
periodo effettivo
settembre/Novembre 1990.

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**

- **Attuale incarico:** avvocato, responsabile dell'Ufficio legale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sardegna dal 20.10.2005, (iscritto nell'elenco speciale degli avvocati degli Enti in data 20.10.2005). Responsabile dell'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente appartenente rispettivamente al ruolo della dirigenza e al ruolo del personale del comparto. Assistenza tecnico-legale in sede di contrattazione decentrata all'Amministrazione; cura la predisposizione degli atti, contratti, e regolamenti formati in tale sede negoziale.

- **dal 1.05.1994 al 19.10.2005** responsabile del Servizio del personale in qualità di funzionario-dirigente (dal 1.01.2000 al 19.10.2005 responsabile di struttura semplice "Servizio del personale" ai sensi del contratto CNL del personale della dirigenza del servizio sanitario nazionale);

- **dal 7.12.2001 al 7.12.. 2003** consulente in materia di personale (profili giuridici ed economici), con specifico riferimento alla applicazione dei contratti di lavoro del personale dell'Istituto Zooprofilattico della Puglia e della Basilicata;

- **dal 15.04.1991 al 30.04.1994** responsabile dell'ufficio del personale in qualità di funzionario-direttivo (ex VIII liv. Dpr n. 384/90)

- **dal 1.12.1990 al 14.04.1991** dipendente della USL n.19 di Sanluri in qualità di "Collaboratore amm.vo" ruolo direttivo liv. VII del dpr n. 384/90, assegnato all'ufficio del Direttore amministrativo.

- **incarico annuale** del Provveditore agli studi di Nuoro di docente in materie giuridico-economiche, anno scolastico 1990-1991.

Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sardegna, via Duca degli Abruzzi n.8 07100 Sassari

sanità
Dirigente della pubblica amministrazione

• **Principali mansioni e responsabilità**

Gestione del contenzioso ordinario civile e amministrativo, e in materia di lavoro dinanzi al Giudice del lavoro.

Fornisce la consulenza e l'assistenza in materia contrattuale agli organi dell'Ente, ai dirigenti, alle strutture semplici e alle strutture complesse con riferimento alle attività dell'Ente.

E' responsabile degli inquadramenti in materia di stato giuridico del personale dipendente, in particolare fornisce le direttive e le istruzioni al Servizio del personale relativamente all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro delle rispettive aree contrattuali.

Svolge attività di studio, di ricerca e di didattica funzionale all'aggiornamento e alla formazione del personale delle attività di competenza dell'Ente.

Assiste l'Amministrazione in sede di contrattazione decentrata in qualità di consulente in materia contrattuale, componente la delegazione di parte pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19.05.1993

- **Abilitazione alla professione** di "procuratore legale-avvocato" presso la Corte di Appello di Cagliari;

• 13.03.1987

- **laurea in giurisprudenza**

- **corso di formazione** presso l'Università degli studi di Sassari in data 12 e 13 giugno 2009 "l'iniziativa nel processo amministrativo, civile....." (credito formativo punti 6);

- **corso di formazione**, materia deontologia professionale in data 16.05.2009 Ordine avvocati Sassari (credito formativo punti 3);

- **corso di formazione** "la tutela cautelare ante causam..." in data 7 e 8. 05.2009, Ordine avvocati Sassari (credito formativo punti 6);

- **corso di formazione**, codice deontologico, "rapporti con la parte assistita, rapporti con i terzi, procedimento disciplinare.." in data 21.11.2008 Ordine avvocati Sassari (credito formativo punti 3);

- **corso di formazione**, "infortunio in itinere-risarcimento danno e rivalsa", Ordine avvocati Sassari, in data 3.10.2008 (credito formativo punti 3)

- **corso di formazione**, deontologia professionale, Ordine avvocati Sassari, in data 15.04.2008 (credito formativo punti 3);

- **corso di formazione** su "Management sanitario" LUISS di Roma, strutturato in tre moduli, da gennaio 1999 a marzo 1999. I modulo: "l'assetto istituzionale del SSN"; II modulo: "i modelli organizzativi e gestione delle risorse umane"; III modulo: "il controllo di gestione";

- **corso di formazione** per "Top management..." SDA Bocconi Milano 1994;

- **corso di formazione** su "determinazione dei carichi di lavoro e dei fabbisogni di personale" Istituto di formazione SFOREL Milano 1994;

- **corso di formazione**, "la devoluzione al giudice ordinario del contenzioso sul pubblico impiego", Roma 1999;

- **corso di formazione**, "la gestione delle controversie di lavoro nelle pubbliche amministrazioni da parte degli uffici del contenzioso e delle avvocature dopo il T.U. 30.03.2001, n.165 e l'accordo quadro su conciliazione e arbitrato del 23.01.2001";

Istituto presso il quale è stato conseguito

Laurea presso l'Università degli studi di Sassari

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Materie giuridiche

• **Qualifica conseguita**

avvocato

• **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANA]

FRANCESE

buono

ELEMENTARE

BUONO

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, AFFINATE DALLE SPECIFICHE ATTIVITÀ DI LAVORO E PROFESSIONALI SVOLTE.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO MATURATE IN AMBITO LAVORATIVO, DOVE HA SVILUPPATO PARTICOLARE ESPERIENZA NEL SETTORE DELLE RISORSE UMANE E DEL PERSONALE.

UTILIZZO DEL COMPUTER. VIDEOSCRITTURA, RICERCHE VARIE, CONSULTAZIONE BANCHE DATI; INTERNET

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Sassari li 11.09.2009

F.to Giovanni Deriu