

CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Avv. SILVIA CURTO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	avv.silviacurto@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 15.05.2023 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | Esercizio della professione forense con patrocinio presso le Magistrature Superiori dal 15.09.2023 (reiscrizione) |
| • Tipo di impiego | Consulenza ed assistenza nelle relative controversie |
| • Principali mansioni e responsabilità | Attività connesse con l'esercizio della professione forense in favore di società private (Società Chimica Assemini, Columbus Clinic Solutions, SiderAlloys Italia Spa) e dei seguenti enti pubblici: CACIP, SFIRS S.p.a., SOTACARBO S.p.a., Provincia Oristano, Comune di Sorgono; Comune di Sorso; Comune di Ortacesus; Comune di Assemini, Comune di Orosei. |
| • Date (da – a) | 11.11.2022 al 5.05.2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | IPAB Asilo Infantile Immacolata Concezione di Teulada |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | Commissario Straordinario nominata con Decreto Presidente RAS n. 85/11.11.2022 e DGR Sardegna n. 32/33 del 25.10.2022
Attività connesse con la liquidazione dell'IPAB |
| • Date (da – a) | 21.01.2022 a. 25.02.2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | Cabina di regia Ministero Difesa e Regione Autonoma della Sardegna, in attuazione dei protocolli Difesa-Sardegna del 2017, 2019 e 2022 |
| • Tipo di impiego | Membro di parte regionale |
| • Date (da – a) | 14.10.2021 al 25.02.2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | Autorità Responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione |
| • Tipo di impiego | Responsabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Sezione ordinaria, progetti derivanti dalla programmazione FSC 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020; Sezione speciale, risorse riprogrammate in esito alle verifiche ex articolo 44 del decreto-legge n. 34/2019 e ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge n. 34/2020 |
| • Date (da – a) | 17/03/2020 al 25.02.2023 |

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	COMITATO OPERATIVO REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE Membro del Comitato Coordinamento degli interventi urgenti e dei servizi di soccorso delle componenti della Protezione Civile regionale, con quella nazionale e degli Enti Locali.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	07/11/2019 al 25.02.2023 COMMISSIONE PARITETICA STATO – REGIONE AI SENSI DELL'ART. 56 St. Sardegna (legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 3)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	30/09/2019 al 25.02.2023 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Direttore Generale della Presidenza della Regione Autorità di gestione del Fondo di Sviluppo e Coesione e Responsabile dell'attuazione del Patto per lo sviluppo della Sardegna
• Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	30/09/2019 al 25.02.2023 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Direttore Generale della Presidenza della Regione Coordinamento e direzione delle funzioni amministrative che fanno capo alle strutture in cui si articola la presidenza della Regione nonché di tutte le funzioni non espressamente assegnate ad altri uffici dell'amministrazione regionale. Attività di collaborazione e di consulenza giuridico-amministrativa con il presidente della Regione e con la Giunta regionale di cui è segretario. Azione di coordinamento delle strutture, degli uffici e degli enti che fanno capo all'amministrazione regionale al fine di assicurare l'unità di indirizzo delle attività e delle funzioni. Attività di coordinamento delle strutture dell'amministrazione regionale anche per ciò che concerne i rapporti con gli apparati e gli uffici del potere centrale, con il sistema delle autonomie locali e con gli organismi comunitari ed internazionali. Direzione dell'Ufficio di segreteria e di supporto.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	14/12/1998 – 30/09/2019 Esercizio della professione forense, nanti il Tribunale Civile e del Lavoro di Cagliari. Svolgimento dell'attività di direzione, a decorrere dal 14.12.1998 e fino 31.12.2015, presso lo studio legale nei confronti del personale addetto e avuto riguardo alle controversie giudiziali e stragiudiziali. Patrocinio nelle controversie relative ai seguenti profili: rapporti di lavoro subordinato, privato e pubblico [AREA – Azienda Ospedaliera Universitaria Brotzu – Amministrazione Comunale di Assemini]; procedimenti ex art. 28 St. Lav.; fattispecie di carattere sanitario, con particolare riferimento alle posizioni del Direttore Generale e del Direttore Sanitario ASL. Contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, nelle diverse fasi preparatorie ed esecutive. Assistenza alle Stazioni appaltanti (Pubbliche Amministrazioni, Società e Consorzi pubblici) in ordine alla redazione di capitolati speciali e altre misure gestionali; Redazione di ricorsi, memorie difensive e svolgimento attività stragiudiziali

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	14/12/1998 – 30/09/2019 Esercizio della professione forense nanti la Corte d'Appello Civile e del Lavoro di Cagliari, il Tribunale Regionale delle Acque e il Commissario per la Liquidazione degli Usi Civici di Cagliari. Svolgimento dell'attività di direzione, a decorrere dal 14.12.1998 e fino 31.12.2015, presso lo studio legale nei confronti del personale addetto e avuto riguardo alle controversie giudiziali e stragiudiziali. Consulenza ed assistenza nelle controversie relative a: contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, nelle diverse fasi preparatorie ed esecutive; assistenza alle Stazioni appaltanti (Pubbliche Amministrazioni, Società e Consorzi pubblici) in ordine alla redazione di capitolati speciali e altre misure gestionali; controversie in tema di occupazione ed espropriazione; azioni per il risarcimento del danno da illecita occupazione. Patrocinio in materia di acque pubbliche, demanialità dei fondi, corsi d'acqua, usi civici, beni demaniali, comunali e domini collettivi, liquidazione degli usi civici su terre private e su quelle di originaria appartenenza a comunità, o pervenute a comuni.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	14/12/1998 – 30/09/2019 Esercizio della professione forense nanti il Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna e del Lazio. Svolgimento dell'attività di direzione, a decorrere dal 14.12.1998 e fino 31.12.2015, presso lo studio legale nei confronti del personale addetto e avuto riguardo alle controversie giudiziali e stragiudiziali. Consulenza, assistenza, direzione e coordinamento in favore di società private e partecipate, con particolare riferimento allo svolgimento delle necessarie attività giuridiche concernenti: contratti di diritto pubblico, appalti di lavori, forniture e servizi; edilizia e urbanistica; concorsi pubblici; elezioni comunali e regionali; ottemperanza e accesso agli atti; ordinanze contingibili e urgenti e provvedimenti di pubblica sicurezza. Committenze: AREA; Comune di Assemini; Azienda Ospedaliera Brotzu; Johnson& Johnson Medical Spa; Ksolution Spa; Gilardoni Spa; Termokimik Corporation impianti e procedimenti industriali Spa; Fresenius Kabi Italia Srl, Sol spa, etc.. Redazione di ricorsi contro enti e/o organi comunali, regionali e statali. Redazione memorie difensive nell'interesse di organismi pubblici.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	14/12/1998 – 30/09/2019 Esercizio della professione forense nanti la Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per la Regione Sardegna, Cagliari. Svolgimento dell'attività di direzione, a decorrere dal 14.12.1998 e fino 31.12.2015, presso lo studio legale nei confronti del personale addetto e avuto riguardo alle controversie giudiziali e stragiudiziali. Consulenza ed assistenza nei giudizi relativi a pensioni, anche militari, ed in materia di contabilità pubblica e di responsabilità contabile dei pubblici funzionari, nonché degli amministratori e funzionari delle società di capitali controllate dallo Stato e/o da altro ente pubblico. Redazione delle memorie a fronte dell'invito a dedurre del Procuratore Regionale, e difesa nei successivi atti di citazione in giudizio.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	14/12/1998 – 30/09/2019

• Tipo di azienda o settore	Esercizio della professione forense nanti le Commissioni Tributarie, Provinciale e Regionale. Svolgimento dell'attività di direzione, a decorrere dal 14.12.1998 e fino 31.12.2015, presso lo studio legale nei confronti del personale addetto e avuto riguardo alle controversie giudiziali e stragiudiziali.
• Tipo di impiego	Consulenza ed assistenza nelle controversie aventi ad oggetto: i tributi di ogni genere e specie, compresi quelli regionali, provinciali e comunali, nonché le sovrimposte e le addizionali, le sanzioni amministrative, comunque irrogate da uffici finanziari, gli interessi e ogni altro onere accessorio; l'intestazione, la delimitazione, la figura, l'estensione, il classamento dei terreni e la ripartizione dell'estimo fra i compossessori a titolo di promiscuità di una stessa particella, nonché le controversie concernenti la consistenza, il classamento delle singole unità immobiliari urbane e l'attribuzione della rendita catastale.
• Principali mansioni e responsabilità	Patrocinio e redazione ricorsi nelle suddette materie
• Date (da – a)	01/08/2011 – 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Ordine degli Avvocati di Cagliari
• Tipo di impiego	Abilitazione al patrocinio a spese dello Stato in materia di: diritto civile ordinario; diritto amministrativo; diritto contabile; diritto tributario ordinario.
• Principali mansioni e responsabilità	Patrocinio e redazione ricorsi e memorie nelle suddette materie
• Date (da – a)	17/07/2015 – 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Esercizio della professione forense nanti la Corte dei Conti, Sezioni Centrali, Roma.
• Tipo di impiego	Consulenza ed assistenza nei giudizi in materia di contabilità pubblica e di responsabilità contabile dei pubblici funzionari e degli amministratori e funzionari delle società di capitali controllate dallo Stato e/o da altro ente pubblico.
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione delle memorie a fronte dell'appello del Procuratore Generale e redazione dell'atto d'appello nei giudizi proposti dai privati interessati.
• Date (da – a)	17/07/2015 – 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Esercizio della professione forense nanti il Consiglio di Stato, Sezioni Giurisdizionali.
• Tipo di impiego	Consulenza, assistenza, attività di direzione in favore di società private e partecipate in ordine alle seguenti materie: contratti di diritto pubblico, appalti di lavori, forniture e servizi; edilizia e urbanistica; concorsi pubblici; elezioni comunali e regionali; ottemperanza e accesso agli atti.
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di appelli e memorie difensive contro enti e/o organi comunali, regionali e statali.
• Date (da – a)	17/07/2015 – 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Esercizio della professione forense, nanti la Corte Suprema di Cassazione.
• Tipo di impiego	Patrocinio nelle controversie relative a: rapporti di lavoro subordinato pubblico e privato; fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di ricorsi e memorie difensive.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico G.M. Dettori - Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- Date (da – a) 30/06/95
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza

- Prova finale sostenuta il 30.06.1995, con discussione della tesi dal titolo: I rapporti tra matrimonio e *conventio in manum*.

- Date (da – a) A.A. 1995/1996 – A.A. 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Cultore di Diritto Romano presso la Facoltà di Giurisprudenza

- Date (da – a) 17/07/2015 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Civile, amministrativo e contabile

• Qualifica conseguita	Iscrizione Albo Speciale Avvocati Cassazionisti secondo le modalità previste dal precedente ordinamento.
• Date (da – a)	1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ELSA – Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ciclo di seminari su “Informatica Giuridica e diritto alla riservatezza”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	09/05/2008 – 12/09/2008 (80 ore di approfondimento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master di specializzazione e prove pratiche in contabilità di stato, diritto processuale contabile, diritto civile e diritto amministrativo
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a)	12/09/2009 – 21/01/2010 (70 ore di approfondimento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master intensivo di prove pratiche di contabilità pubblica
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a)	09/10/2010 – 02/07/2011 (300 ore di approfondimento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto civile – diritto amministrativo – diritto processuale amministrativo – diritto tributario – contabilità di stato – diritto processuale contabile
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a)	20/04/2013 - 08/06/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti (in collaborazione con il TAR, la Società Sarda degli Avvocati Amministrativisti e la Facoltà di Scienze Economiche Giuridiche e Politiche dell'Università degli Studi di Cagliari);
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa;
• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a)	04/10/2014 – 27/06/2015 (240 ore di approfondimento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto civile – diritto amministrativo – diritto processuale amministrativo – scienze delle finanze – contabilità di stato – diritto processuale contabile

• Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	10/04/2015 – 16/10/2015 (90 ore di approfondimento) Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Master intensivo di prove pratiche di contabilità pubblica Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	26/10/2017 – 28/12/2017 Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Corso intensivo di aggiornamento in diritto civile – diritto amministrativo – contabilità pubblica – diritto processuale contabile - scienze delle finanze – diritto commerciale Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	14/09/2018 – 09/11/2018 Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Corso intensivo di aggiornamento in diritto civile – diritto amministrativo – contabilità pubblica – diritto processuale contabile - scienze delle finanze – diritto costituzionale – Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	06/03/2019 – 30/03/2019 Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Aggiornamento in diritto civile; diritto amministrativo; contabilità e processuale contabile Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	20/10/2018 – 20/07/2019 Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Approfondimenti monotelatici in Diritto civile, Diritto civile pubblico, Diritto commerciale/societario, Diritto amministrativo sostanziale, Contabilità di Stato, Diritto processuale contabile, Diritto Costituzionale e Scienza delle finanze Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	01/2022 – 02/2022 Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica) Corso pratico attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 02/2022 – 04/2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Direkta srl (Istituto di alta formazione giuridica ed economica)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Programmazione 2021-2027 Comunitari e Nazionali per la Coesione Territoriale – Nuova Programmazione 2021-2027
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Maggio 2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISV Group (IUL Università Telematica degli Studi)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per esperto negoziatore della crisi d'impresa ex art. 13 Dlgs n. 14/2019 (mod. Dlgs n. 83/2022) della durata di 55 ore
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 10/2023 – 06/2023
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Metodo Magistrato (Accademia del Diritto)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Intensivo Corte dei Conti 2023-2024
 - Qualifica conseguita Moduli diritto civile, amministrativo, commerciale, contabilità di stato, scienza delle finanze e finanziario.

INCARICHI RICOPERTI

04/07/2000

Nomina a componente della Commissione esaminatrice del concorso indetto dal Comune di Capoterra (Prov. CA) per l'assunzione di 1 dirigente per l'area amministrativa.

12/02/2005

Relatrice nel Convegno pubblico *"Il Codice dei beni culturali e del paesaggio, pianificazione territoriale e nuovi condoni"*, organizzato da Magistratura Democratica – Sezione di Cagliari, dall'Associazione ecologista Gruppo di Intervento Giuridico e dai Giuristi democratici, presso il Palazzo di Giustizia di Cagliari. Titolo della relazione: *"Interrelazioni tra tutela paesaggistica e normativa urbanistica"*.

13/02/2020

Nomina a componente della Commissione esaminatrice per il conferimento, mediante l'istituto del comando da altre Pubbliche Amministrazioni, delle funzioni di Direttore del Servizio Infrastrutture della Direzione Generale degli Affari Generali e della Società dell'Informazione della Regione Autonoma della Sardegna.

07/07/2020

Nomina a Presidente della Commissione esaminatrice per il conferimento di n. 1 posto di dirigente, con contratto privato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 29, comma 4 bis, L.R. Sardegna n. 31/1989, per il Servizio Comunicazione Istituzionale presso la Direzione generale della Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna.

25/02/2022 fino al 25/02/2023

Nomina Soggetto attuatore del finanziamento concesso alla Regione Autonoma della Sardegna dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri a valere sul PNRR, Missione 1, Componente 1, Sub investimento 2.2.1.

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE E SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/2	B1/2	A1/2	A1/2	A1/2
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello
avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**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 di negoziazione, mediazione e gestione di contesti relazionali complessi nell'ambito di organizzazioni private e pubbliche.

Supporto e assistenza alle stazioni appaltanti (Pubbliche Amministrazioni, Società e Consorzi pubblici) nella definizione delle strategie di gara, nella redazione della documentazione e nello svolgimento delle relative procedure.

Supporto e assistenza agli operatori economici in tutte le fasi delle procedure ad evidenza pubblica: dall'analisi della documentazione di gara, alla predisposizione dell'offerta, alla partecipazione alla procedura, fino alla stipula dei contratti e la predisposizione degli atti successivi conseguenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Competenze organizzative e
gestionali possedute. Specificare
in quale contesto sono state
acquisite.*

Ottime capacità direttive, organizzative e di pianificazione maturate nell'ambito dei procedimenti, soprattutto stragiudiziali e di mediazione, nonché di risoluzione e gestione di problematiche di differente natura, anche contestuali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza dei sistemi operativi: *Macintosh-MAC OS 10.14.1 MAC OS X*; PC - Windows 10: ottima conoscenza di Microsoft Office e sistemi operativi Windows; discreta conoscenza del linguaggio HTML. Uso delle più diffuse periferiche informatiche, anche in mobilità'.

Softwares: Open Office, Word, excel, win zip, power point, sistemi di navigazione in Internet e gestione posta elettronica, utilizzo di fax, fotocopiatrice, scanner, masterizzatore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
DIDATTICHE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

Dalla sessione autunnale dell'anno accademico 1994/95 alla sessione straordinaria dell'anno accademico 1998/99 ha collaborato, in qualità di cultore della materia, con costanza ed assiduità, allo svolgimento dei compiti propri della cattedra di Diritto Romano presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cagliari.

In particolare, tale collaborazione è consistita nella partecipazione alle commissioni degli esami di diritto romano in qualità di cultore della materia; nello svolgimento di un'intensa attività sia didattica - mediante lezioni e seminari inerenti all'insegnamento della stessa materia e l'assistenza agli studenti - sia di ricerca sui vari aspetti della stessa disciplina.

PUBBLICAZIONI

1- Osservazioni in tema di affidamento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione pubblica (Nota a Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per la Regione Sardegna, 16.10.99, n. 813), in Rivista Giuridica Sarda, I, 2000, pag. 243 ss.;

2- Danno cagionato da amministratori e dipendenti di ente diverso da quello di appartenenza e giurisdizione della Corte dei Conti (Nota a Corte dei Conti, Sezione Giurisdizionale per la Regione Sardegna, 8.03.2001, n. 254), in Rivista Giuridica Sarda, II, 2002, pag. 485 ss;

3- In tema di accesso ai documenti formati o posseduti dalle istituzioni europee (Nota a Tribunale di primo grado delle Comunità Europee, 17.09.2003, causa T-76/02), in Diritto Pubblico Comparato ed Europeo, I, 2004, pag. 333 ss.;

4- In tema di apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa nell'appalto concorso (Nota a Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna, Sez. I, 12.08.2004, n. 1316), in Rivista Giuridica Sarda, II, 2005, pag. 207 ss.;

5 -Gestione commissariale e contabilità speciale, in Rivista Corte dei Conti – Quaderno n. 3/2023 su Conti giudiziali, analisi, riflessioni e prospettive, pagg. da 149 a 163.

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.lgs 196/2003, così come modificato dal D.lgs 101/2018.

Cagliari, Luglio 2026

Silvia Curto