

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Roberto Solla
<b>Data di nascita</b>	19.04.1972
<b>Qualifica</b>	Funzionario amministrativo
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile del settore igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche presso il Servizio sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare (DG sanità)
<b>Incarico precedente</b>	Incarico di Alta Professionalità per l'azione di supporto alla Direzione Generale della sanità in materie trasversali ai servizi della Direzione, in particolare per quanto riguarda il Programma Operativo Annuale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	070/6065245
<b>Fax dell'ufficio</b>	070/6065299
<b>E-mail istituzionale</b>	rsolla@regione.sardegna.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguito presso l'Università degli studi di Cagliari con voti 110/110 e lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di maturità classica conseguito con voti 58/60;</li><li>- Consequimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense;</li><li>- Consequimento del diploma di specializzazione presso la Scuola Biennale di Specializzazione per le professioni forensi (1000 ore in aula – due stage annuali) presso l'Università degli Studi di Cagliari. Tra le aree di approfondimento: Diritto civile, Diritto penale, Diritto amministrativo</li></ul>
<b>Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pratica forense presso studio legale (predisposizione di atti, memorie difensive, partecipazione ad udienze, pareri legali);</li><li>- Supporto al Direttore generale della sanità nelle attività legate al controllo di gestione della Direzione generale</li><li>- Attività di supporto alla Direzione generale su tematiche giuridiche e di programmazione sanitaria</li></ul>

Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Ottimo</td><td>Ottimo</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Ottimo</td><td>Ottimo</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Ottimo	Ottimo	Francese	Ottimo	Ottimo			
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Ottimo	Ottimo											
Francese	Ottimo	Ottimo											
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei principali programmi operativi e applicativi												
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di consultazione delle banche dati giuridiche on-line ed off-line organizzato dal L.I.TE. della Facoltà di Giurisprudenza di Cagliari.</p> <p>Novembre 2007 – Marzo 2008 partecipazione al corso di alta formazione "Programmazione" inserito nell'ambito del Progetto PARSEC finanziato dal Ministero della Università e della Ricerca, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito della Misura III.3 del Programma Operativo Nazionale 2000-2006 "<i>Ricerca Scientifica, Sviluppo Tecnologico, alta Formazione</i>". Il corso si è articolato in sei moduli per la durata complessiva di 160 ore ed è stato finalizzato all'acquisizione di competenze condivise per il raggiungimento di una maggiore qualità dei servizi di R&amp;STI e ad una maggiore integrazione dei modelli organizzativi e dei sistemi delle conoscenze delle amministrazioni.</p> <p>Gennaio-settembre 2008 frequentazione del corso "Ippocrate: integrazione delle politiche nella gestione organizzativa delle reti di presa in carico dei cittadini/utenti del servizio sanitario della durata di 134 ore. Project work dal titolo "<i>la comunicazione nella prevenzione secondaria</i>".</p>												