

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CRISTINA MESCHINI**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
  
E-mail [REDACTED]  
Pec [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) Da settembre 2018 ad oggi  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl Roma 1 in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso "Avvocatura - Staff Direzione Generale"

Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale  
Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale ctg D  
Principali mansioni e responsabilità Mansioni inerenti all'attività dell'Avvocatura Aziendale.

Date (da-a) Da Novembre 2016 ad Agosto 2018  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl Roma 1 in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso "Avvocatura - Staff Direzione Generale"

Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale  
Tipo di impiego Collaboratore borsista  
Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla redazione di atti giudiziari e pareri legali, nonché gestione dei fascicoli giudiziari. Supporto agli avvocati dirigenti nell'approfondimento giuridico di tematiche di rilevanza aziendale. Supporto giuridico legale al Comitato Aziendale Valutazione Sinistri.

Date (da-a) Da Novembre 2015 ad Ottobre 2016  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex Asl Roma E, oggi Asl Roma 1, in Roma, Borgo Santo Spirito, 3 presso "Avvocatura - Staff Direzione Generale"

Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale  
Tipo di impiego Tirocinio forense  
Principali mansioni e responsabilità Attività d'udienza, redazione pareri e atti giudiziari, in particolare in materia di diritto sanitario e responsabilità professionale medica, gestione dei rapporti con gli altri Uffici Aziendali, ricerche dottrinali e giurisprudenziali, gestione dei fascicoli d'ufficio ed adempimenti rientranti nell'attività procuratoria presso gli Uffici giudiziari.

Date (da- a)	Da Febbraio 2015 ad Ottobre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Adv. Antonio Francese in Roma, Via Antonio Gramsci, 48
Tipo di azienda o settore	Studio legale
Tipo di impiego	Praticante legale/Collaboratrice
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti giudiziari e stragiudiziali in materia civile, ricerche giurisprudenziali, redazione di pareri civili e penali, partecipazione alle udienze ed adempimenti rientranti nell'attività procuratoria presso gli Uffici Giudiziari.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

°Data	04 luglio 2019
	Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Roma
• Date (da – a)	Da ottobre 2019 a Novembre 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASL Roma 1 –Corso di formazione “Qualità, professionalità e competenze” Il percorso formativo dedicato al comparto amministrativo.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Area Giuridico Istituzionale Area Economico Finanziaria Risorse Umane Acquisizione beni e servizi
• Date (da – a)	Da marzo 2019 a Giugno 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.G.I.S.A. – Master post-universitario di formazione e di aggiornamento professionale
• Principali materie	Management e responsabilità delle strutture e delle professioni sanitarie. Legislazione e Giurisprudenza.
• Date (da – a)	Giugno 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master breve sulla responsabilità del medico e della struttura sanitaria pubblica e privata presso “ <i>Altalex Formazione</i> ”.
• Principali materie	Responsabilità del medico e della struttura sanitaria, consenso informato, cartella clinica, CTU, danni risarcibili, Legge Gelli-Bianco n. 24/2017, giurisprudenza e dottrina.
• Date (da – a)	Da Gennaio 2009 a Gennaio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi “ <i>La Sapienza</i> ” di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto civile e diritto amministrativo
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale a percorso unitario ordinamento DM 270/04, Facoltà di Giurisprudenza

- Date (da – a) Da settembre 2003 a Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale "Mariano Buratti" Classico di Viterbo
- Principali materie Materie umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Corsi, convegni e seminari
  - Convegno: "La gestione della responsabilità professionale in una azienda sanitaria a due anni dall'entrata in vigore della Legge Gelli-Bianco n. 24/2017- Tre Aziende a confronto" - Roma, 24 ottobre 2019 presso Asl Roma 1, Borgo Santo Spirito 3.
  - Convegno: "La sanità In giudizio: tra vincoli normativi e tutela della salute" presso S.N.A. Aula Magna, Via Maresciallo Caviglia n. 24, Roma, 6 dicembre 2019.
  - Webinar FIASO: "Covid-19/Governare il cambiamento", 21 luglio 2020.
  - Corso di formazione "sistema atti digitali"- Roma, 5 agosto 2020 presso Asl Roma 1.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

Altra Lingua

**INGLESE**

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

Livello B2  
Livello B2  
Livello B2

Da Gennaio 2014 a Settembre 2015

Corso di "General English" presso "Trinity School" Accademia Linguistica Roma

Da Aprile 2018 a Luglio 2018

Corso di Inglese Generale al "British Council" di Roma.

**IDONEITA' CONCORSI PUBBLICI**

- Idonea nella graduatoria finale di merito, a seguito di concorso pubblico bandito dall'A.O.U. Sant'Andrea per l'assunzione di collaboratori amministrativi professionali Cat. D, come da Deliberazione del D.G. n. 765 del 14.07.2021.
- Idonea nella graduatoria finale di merito, a seguito di concorso pubblico bandito dalla ASL di Rieti per l'assunzione di collaboratori amministrativi professionali Cat. D, come da Deliberazione del D.G. n. 426 del 19.04.2021.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone capacità lavorative sia come singolo sia in gruppo, acquisite durante il percorso universitario ed il periodo di attività lavorativa.  
Capacità di organizzare il lavoro in maniera autonoma.

*eu*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Diploma ECDL  
Ottima conoscenza dei programmi Office  
Ottima conoscenza del processo civile telematico  
Ottima conoscenza del processo amministrativo telematico  
Utilizzo di banche dati di giurisprudenza e dottrina

**PATENTE DI GUIDA**      B

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Data

19/11/2024

Cristina Meschini

