

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nome | cistulli angela |
| Data di nascita | 09/11/1968 |
| Qualifica | dirigente ex art.15 septies d.lv.502/92 |
| Amministrazione | IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS |
| Incarico attuale | Dirigente - burocratico-legale |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0804994137 |
| Fax dell'ufficio | 0804994358 |
| E-mail istituzionale | avv.a.cistulli@irccsdebells.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | laurea in giurisprudenza | | | | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|
| Altri titoli di studio e professionali | <ul style="list-style-type: none"> - AVVOCATO Cassazionista dal 27.03.2009, AVVOCATO Iscritta nell'elenco speciale addetti Uffici legali Enti Pubblici dal 14.10.09 - Esol Certificate of Attendance British Institutes del 21.3.2011 | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none"> - Componente del Comitato Etico Asl Ba, in qualità di esperto nelle materie giuridiche - IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS - Dirigente ad interim UOS "Controllo di Gestione" - IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS - Referente Aziendale Privacy - IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS - Componente Ufficio Procedimenti Disciplinari IRCCS De Bellis - IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS - Componente Gruppo di Lavoro per l'elaborazione di Linee Guida regionali per lo svolgimento dell'Attività Libero professionale - IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | |

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

- conoscenza Sistemi operativi: MS –DOS, Windows 95/98/2000, Vista, Software Editor: MS - Word per Windows; fogli elettronici: MS – Excel; Browser: Netscape, Explorer

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Il contenzioso medico-legale, gimaxcongressi,18-19/02/2011; L'atto autoritativo,AIDPA ,30.09/01.10.2011; Privacy e Cloud Computing nella p.a., Studio Delta srl,27.01.2012; addestramento relativo al Sist.Inf.Gest. Contenzioso Legale # Folium JD #Sanitario Regionale,Assessorato Politiche della Salute,21-22-23.02.2012; Seminario Introduttivo dal titolo "Governo delle Risorse del Sistema Sanitario Regionale, Assessorato Politiche della Salute,16.03.2012; Edotto Adempimenti relativi al Codice Privacy,Assessorato Politiche della Salute, 23.03.2012; Gli appalti pubblici dopo le recenti novità Legislative,Tholos Editrice,27/28.03.2012; Addestramento all'utilizzo del sistema Edotto per l'area della Anonimizzazione e Pseudonimizzazione (SAP), Segreteria Organizzativa-Formazione e Addestramento Edotto Svmservice - Gruppo Exprivia, 25.06.2012; Il sistema della gestione del personale,IRCCS S. De Bellis,21.01.2013; La legge anticorruzione e i decreti attuativi, IPRES,21.06.2013;

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: IST. DI RICOV. E CURA A CARATT.SCIENT. OSPEDALE "S.DE BELLIS

dirigente: cistulli angela

incarico ricoperto: Dirigente - burocratico-legale

| stipendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|----------|--------------------|
| € 43.625,53 | € 5.181,48 | € 2.674,62 | € 10.786,03 | € 553,00 | € 62.820,66 |

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti