

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE

**SIMONE SAIU**

---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SIMONE SAIU</b>
Indirizzo	<b>09016 IGLESIAS</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>simone_saiu@hotmail.com</b>
PEC	<b>simonesaiu@pecstudio.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19.08.1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<b>• 2007/2023</b>	<b>AVVOCATO</b>
<b>• Studio Legale</b>	Attività contenziosa e stragiudiziale. Redazione atti. Attività d'udienza Consulenza Imprese Analisi e risoluzioni di questioni e problemi pratici concernenti il diritto amministrativo e civile: appalti, edilizia, urbanistica, impresa e sanità. Consulenza legale e assistenza stragiudiziale rivolta alle pubbliche Amministrazioni e ai privati. Redazione ed elaborazione di atti giuridici. Mediazioni ed arbitrati in cui le pubbliche Amministrazioni (Regioni, Comuni e Province) sono coinvolte.

<b>Principali competenze:</b>	- <b>Diritto amministrativo, civile e diritto del lavoro;</b> - danno da ritardo nell'esercizio delle funzioni amministrative; - <b>Responsabilità e risarcimento del danno;</b> - Legge sul procedimento amministrativo - L. 241/1990;
-------------------------------	---

- Cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto;
- Moralità professionale e dichiarazione sostitutiva;
- Il subappalto;
- Il Rup;
- Il General Contractor;
- La legge anticorruzione;
- La riforma degli Enti locali e le operazioni di Project Financing.
- **Diritto e processo Penale: reati ambientali, reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione.**
- **Diritto Tributario e Fallimentare**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2021 Iscrizione nell'albo degli avvocati patrocinanti in Cassazione e nati le magistrature superiori.
- 2007 Iscrizione nell'albo degli avvocati del Consiglio dell'ordine di Cagliari.
- 2006 Abilitazione professione di avvocato
- 2005 Superamento esame di concorso per la professione di avvocato con la votazione di 422/450.
- 2004 Diploma di Specializzazione conseguito presso la Scuola di Specializzazione per le professioni Legali di Cagliari (Master di Secondo Livello).
- 2003 Abilitazione al patrocinio legale presso il Distretto della Corte di Appello di Cagliari ed iscrizione nell'elenco annesso al registro speciale per i praticanti avvocati.
- 2001 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Cagliari con votazione 105 /110. Tesi in Diritto Penale dal titolo: "L'omicidio del consenziente".
- 1992 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio "Giorgio Asproni" di Iglesias (SU).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

BUONA  
BUONA  
BUONA

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

### FRANCESE

BUONA  
BUONA  
BUONA

## 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.*

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE LUNGO IL PERCORSO FORMATIVO E ANCHE AL DI FUORI DEI LUOGHI DI ISTRUZIONE. COLLABORO CON ALTRI AVVOCATI IN UNO STUDIO LEGALE ALL'INTERNO DEL QUALE, PER IL NUMERO DEI COLLABORATORI E PER GLI INCARICHI DA SVOLGERE, LE COMPETENZE RELAZIONALI SONO FONDAMENTALI PER L'OTTIMA RUSCITA DEL LAVORO PROPRIO ED ALTRUI.

HO INOLTRE MIGLIORATO LA CAPACITÀ DI RELAZIONE E COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DEI CENTRI SPORTIVI E NELLE PISCINE CHE GESTISCO DAL 2009.

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.*

Ho supervisionato gli uffici di segreteria presso un'azienda in cui si offrono servizi commerciali e legali; questa esperienza mi ha consentito di acquisire competenze necessarie al coordinamento e all'amministrazione di persone, servizi e mezzi.

Gestisco dal 2009, quale socio di una società sportiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Ottima conoscenza delle *suite* Microsoft Office e Open Office, dei *browsers* Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox nonché dei *software* di gestione della posta elettronica quali Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird

PATENTE O PATENTI

A, B.

