

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome e Cognome **Federica Pillai**

Indirizzo Italia

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femmina

## Occupazione desiderata

## Esperienza professionale

**17.05.2021 – oggi**

**Direttore SC Acquisizione Beni e Servizi ex art 73 comma 5 CCNL Dirigenza SPTA**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**17.05.2021 – 31.12.2021**

**Sostituto Direttore Amministrativo in caso di assenza o impedimento**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**12.02.2020 – oggi**

**Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**01.06.2020 – oggi**

**Responsabile SSD Affari Legali**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**24-09-2019 al 31.05.2020**

**Responsabile SSD Affari Legali ex art. 18 comma 4 CCNL Dirigenza SPTA**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**28/08/2019 - 23/09/2019**

**Responsabile SSD Affari Legali art. 18 comma 2 CCNL Dirigenza SPTA**

Dirigente Avvocato

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

**15/08/2019 ad oggi**

**Dirigente Avvocato**

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Sanità

Patrocinio diretto cause in materia giuslavorista responsabilità sanitaria recupero crediti appalti

Consulenza giuridico amministrativa per la direzione e le altre strutture aziendali

**16/03/2018-14/08/2019**

**Dirigente Avvocato**

**ATS Sardegna**

Patrocinio diretto cause in materia giuslavorista responsabilità sanitaria recupero crediti appalti

Consulenza giuridico amministrativa per la direzione e le altre strutture aziendali. Componente

tavoli tecnici progettazione capitolati affidamento servizio Brokeraggio e polizze RCT RCO

**01/01/2017-15/03/2018**

**Dirigente Avvocato**

**ATS Sardegna**

Referente Prevenzione Corruzione ASSSL Cagliari

Referente Prevenzione Corruzione ASSSL Olbia

Componente tavolo tecnico ATS Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Componente Tavolo Tecnico ATS Committenza

Responsabile Procedimento stipulazione contratti con strutture private accreditate

Supporto Giuridico Direzione ASSSL

**01/04/2003-01/06/2003**

Tutor universitario

Università degli Studi di Cagliari

Assistenza didattica e docenza per gli studenti del Corso di Laurea in Giurisprudenza – Cattedra Diritto Costituzionale

**03.11.2010**

**Iscrizione Elenco Speciale Albo Avvocati**

## Istruzione e formazione

**2004**

**Abilitazione esercizio professione forense**

Sessione Esame Avvocato 2004

**29/10/2002-29/04/2004**

**Pratica Forense Avvocatura Distrettuale dello Stato di Cagliari**

Redazione di atti giudiziari e partecipazione, affiancata ad Avvocati dello Stato, ad udienze in materia di appalti di opere pubbliche e servizi, rilascio immobili demaniali abusivamente occupati, pubblico impiego con particolare riguardo alle controversie relative alle procedure concorsuali, responsabilità extracontrattuale

**2003-2004**

**Cultrice di Diritto costituzionale** presso la cattedra esistente in seno all'Università degli Studi di Cagliari, ha partecipato alle sessioni d'esame, ha svolto assistenza didattica e attività di docenza mediante seminari sui temi della "Bioetica", "Eutanasia", "Devolution", "Modifica del Titolo V della Costituzione

**03/2002**

**Laurea in giurisprudenza**

Università degli Studi di Cagliari

110/100 cum lode

**1994**

**Diploma di scuola superiore**

ITC Primo Levi

56/60

**22/09/2014-030/06/2015**

**Corso di Formazione Manageriale Alessandro Fleming**

RAS

Percorso formativo

**80 ore in Aula sulle seguenti tematiche :**

- Politiche sanitarie e di Welfare
- Amministrazione e organizzazione delle Aziende e dei Servizi socio-sanitari
- Pianificazione strategica e riorganizzazione Aziendale
- Gestione risorse strumentali
- Gestione risorse economico finanziarie
- Gestione e miglioramento continuo in sanità Governo clinico

**20 ore di Project work**

**40 ore di individuazione buone pratiche**

## Competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

**16/04/2016-31/12/2016**

**Dirigente Avvocato**

ASL 8 Cagliari Asl 2 Olbia

ASL 2 Olbia Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

ASL 8 Cagliari Responsabile Procedimento stipulazione contratti con strutture private accreditate per acquisto prestazioni specialistica ambulatoriale, medicina dello sport

Consulenza per stipulazione contratti in tutti i macro livelli assistenziali

**01/09/2014-15/04/2016**

**Dirigente Avvocato**

ASL 2 Olbia

**Direttore SC Affari Generali Legali e Comunicazione ai sensi dell'art, 18 comma 5 Dirigenza SPTA 08.06.2000**

La Struttura di Staff della Direzione supporta la stessa nella progettazione dell'assetto organizzativo, nella predisposizione della regolamentazione generale aziendale e delle direttive generali in tema di competenze e funzioni . A tal fine sono state svolte funzioni di coordinamento dello staff della Direzione.

Al Servizio competeva inoltre la stipula dei contratti con strutture private accreditate, la stipula di convenzioni con enti pubblici e privati, convenzioni per sperimentazioni, gestione contratti locazione passiva. Al Servizio facevano inoltre capo:

a)La Segreteria della Direzione Aziendale

b)L'Ufficio Legale

c) Il Protocollo

d) L'URP

e) L'ufficio Comunicazione

**Presidente Commissione Disciplina Personale Comparto**

**15/01/2014 -31/08/2014**

**Dirigente Amministrativo in comando**

Azienda Ospedaliera G. Brotzu

Responsabile Ufficio Legale.

Patrocinio diretto cause in materia giuslavorista responsabilità sanitaria recupero crediti , Supporto nelle medesime materie ai legali esterni . Consulenza giuridico amministrativa per la direzione e le altre strutture aziendali. Gestione pratiche relative a sinistri assicurativi.

Dal 01.02.2014 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**01/12/2013-15.01.2014**

**Dirigente Amministrativo**

ASL 2 Olbia

**Direttore SC Affari Generali Legali e Comunicazione ai sensi dell'art, 18 comma 2 Dirigenza SPTA 08.06.2000**

Supporto ai legali esterni nel contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia giuslavorista responsabilità sanitaria recupero crediti. Appalti. Consulenza giuridico amministrativa per la direzione e le altre strutture aziendali. Gestione pratiche relative a sinistri assicurativi .

Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
**Inglese**  
**Francese**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	A2	B1	A1		A2
<b>Francese</b>	A2	B1	A2	A2	B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Buone competenze organizzative acquisite in occasione degli incarichi di struttura ricoperti

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei sistemi informativi sia hardware che software. Sistema operativo Windows. Buona conoscenza delle principali applicazioni del pacchetto Office Premium (Word, Excel, Power-Point, Outlook-Express ) Familiarità con la navigazione su Internet

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Consapevole del fatto che in caso di dichiarazioni false e mendaci sarò punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, decadrò dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000), dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum vitae risponde a verità

Cagliari 30.11.2022



