

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pillai Federica
Data di nascita	09/06/1975
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTZU
Incarico attuale	Dirigente - Ufficio Legale
Numero telefonico dell'ufficio	070539451
Fax dell'ufficio	070539792
E-mail istituzionale	federicapillai@aob.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Vecchio ordinamento giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- 2004 - Abilitazione esercizio professione forense- Dal 03.11.2010 Iscrizione Elenco speciale ex art. 3 RDL 1578/1933 Albo Avvocati
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Cultrice di diritto costituzionale. Partecipazione alle sessioni d'esame, assistenza didattica e docenza mediante seminari sui temi della "Bioetica " "Eutanasia" "Devolution" "Modifica del Titolo V della Costituzione". - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI- Co.CO.Co . Tutor per gli studenti della facoltà di giurisprudenza - Cattedra Diritto costituzionale - con esecuzione di assistenza didattica e docenza. - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI- Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato . Istruttore Direttivo - Categoria D- Responsabile Servizio Affari Generali - COMUNE DI BUDDUSO'- Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato . Collaboratore amministrativo professionale - Cat. D. Inizialmente assegnata all'Ufficio Qualità a seguito del conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense viene trasferita agli Affari Generali e Legali prima e all'Ufficio Legale poi. Si è occupata della gestione del contenzioso sia giudiziale che stragiudiziale ,recupero crediti, istruttoria dei relativi procedimenti in sinergia con gli eventuali legali esterni nominati dall'Azienda. Consulenza giuridico amministrativa per le altre strutture aziendali. Gestione pratiche relative ai sinistri

CURRICULUM VITAE

assicurativi. Gestione adempimenti in materia di trattamento dei dati personali. Patrocinio diretto di cause in materia giuslavoristica, responsabilità sanitaria, recupero crediti. Dal 29/06/2009 Titolare posizione organizzativa Dal 14/10/2010 Responsabile Ufficio Legale Dal 09/11/2011 Responsabile Ufficio disciplinare - AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTTU

- Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato . Dirigente Amministrativo. Assegnata agli Affari Generali Legali si è occupata della gestione del contenzioso sia giudiziale che stragiudiziale ,recupero crediti, istruttoria dei relativi procedimenti in sinergia con gli eventuali legali esterni nominati dall'Azienda. Consulenza giuridico amministrativa per le altre strutture aziendali. Gestione pratiche relative ai sinistri assicurativi. Sostituto del Direttore della SC in caso di assenza e/o impedimento. - ASL DI OLBIA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
--------	-----------------	-----------------

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza dei sistemi informatici sia hardware che software. Sistema operativo Windows fino alle ultime versioni. Buona conoscenza delle principali applicazioni del pacchetto Office.

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

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA G. BROTTU

dirigente: Pillai Federica

incarico ricoperto: Dirigente - Ufficio Legale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti