

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Io sottoscritta FEDERICA SCARLATTI nata il a , consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiaro quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Federica Scarlatti
Indirizzo	
Telefono	
Pec	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/10/2022 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL Toscana Nordovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 PisaA
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	UOC Contenzioso Giudiziale Ambito Sud, Dipartimento Affari Legali, mansioni relative ai procedimenti giudiziali: gestione fascicoli, comunicazioni ai sanitari coinvolti, pagamento competenze consulenti tecnici dei giudizi, pagamento risarcimenti sanitari, trasmissione dati monitoraggi (gestori conti economici, andamento spesa ecc.), aggiornamento SIGRC, gestionale regionale cause sinistri; incarichi a consulenti e legali esterni (Responsabile del Procedimento di delibere di incarico e decreti di pagamento, predisposizione atti, CIG, documentazione, pagamento); trasmissione e controllo documentazione per pubblicazione in Amministrazione trasparente; inserimento dati per SITAT; gestione richieste patrocini legali (accoglimento, istruttoria, risposta, eventuale pagamento); gestione richieste e esecuzioni Corte dei Conti; - gestione querele e contestazioni varie (fruitori dei servizi aziendali).

• Date (da – a)	06/11/2024 al 27/11/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Az. usl toscana nord ovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
• Tipo di impiego	Docenza Unità didattica "Legislazione sanitaria, aspetti giuridici della professione" del percorso 1000 ore del Corso per Operatore Socio Sanitario per complessive 9 ore presso il Polo didattico del PO di Livorno

• Date (da – a)	11/10/2023 al 22/11/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Az. usl toscana nord ovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI
• Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria pubblica
• Tipo di impiego	Docenza Unità didattica "Legislazione sanitaria, aspetti giuridici della professione" del percorso 1000 ore del Corso per Operatore Socio Sanitario per complessive 10 ore presso il Polo didattico del PO di Livorno

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 18/01/2021 al 30/09/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ESTAR, via di San Salvi, 12 - Palazzina 14 50135 Firenze, in COMANDO PRESSO Azienda

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>USL Toscana Nordovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>UOC Contenzioso Giudiziale Ambito Sud, Dipartimento Affari Legali, mansioni relative ai procedimenti giudiziali: gestione fascicoli, comunicazioni ai sanitari coinvolti, pagamento competenze consulenti tecnici dei giudizi, pagamento risarcimenti sanitari, trasmissione dati monitoraggi (gestori conti economici, andamento spesa ecc.), aggiornamento SIGRC, gestionale regionale cause sinistri; incarichi a consulenti e legali esterni (Responsabile del Procedimento di delibere di incarico e decreti di pagamento, predisposizione atti, CIG, documentazione, pagamento); trasmissione e controllo documentazione per pubblicazione in Amministrazione trasparente; inserimento dati per SITAT; gestione richieste patrocini legali (accoglimento, istruttoria, risposta, eventuale pagamento); gestione richieste e esecuzioni Corte dei Conti; - gestione querele e contestazioni varie (fruitori dei servizi aziendali).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 06/10/2020 al 17/01/2020</p> <p>ESTAR, Via di San Salvi, 12 - Palazzina 14 50135 Firenze</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>Dipartimento Acquisizione Beni e servizi, UOC Farmaci e Diagnostici, mansioni relative alla predisposizione degli atti di gara per l'acquisizione dei farmaci e dei dispositivi diagnostici: verifica atti di indizione di gara, verifica elenchi contenenti gli oggetti messi a bando, attività legata all'aggiornamento delle anagrafiche dei prodotti aggiudicati; supporto all'attività di verifica dei prodotti nuovi da aggiudicare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15/11/2019 al 05/10/2020</p> <p>Azienda USL Toscana Nordovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Collaboratore amministrativo</p> <p>UOC Contenzioso Giudiziale Ambito Sud, Dipartimento Affari Legali, mansioni relative ai procedimenti giudiziali: gestione fascicoli, comunicazioni ai sanitari coinvolti, pagamento competenze consulenti tecnici dei giudizi, pagamento risarcimenti sanitari, trasmissione dati monitoraggi (gestori conti economici, andamento spesa ecc.), aggiornamento SIGRC, gestionale regionale cause sinistri; incarichi a consulenti e legali esterni (Responsabile del Procedimento di delibere di incarico e decreti di pagamento, predisposizione atti, CIG, documentazione, pagamento); trasmissione e controllo documentazione per pubblicazione in Amministrazione trasparente; inserimento dati per SITAT; gestione richieste patrocini legali (accoglimento, istruttoria, risposta, eventuale pagamento); gestione richieste e esecuzioni Corte dei Conti; - gestione querele e contestazioni varie (fruitori dei servizi aziendali).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da 02/02/2008 al 14/11/2019</p> <p>Azienda USL 6 di Livorno e dal 01/01/2016 Azienda USL Toscana Nordovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI</p> <p>Azienda sanitaria pubblica</p> <p>Assistente amministrativo</p> <p><u>Dal febbraio del 2008</u> presso la U.O. Programmazione Acquisti, Az. Usl 6 Livorno, con mansioni relative all'autorizzazione delle fatture e alla gestione amministrativa dei contratti di servizi. Dall'aprile 2012 presso lo Staff della Direzione aziendale dell'Az. Usl 6 Livorno, nell'Area Sviluppo Nuovo Ospedale e dal febbraio 2014 presso UOC Servizi Amministrativi Ospedale e territorio, con funzioni di supporto alla nuova gestione amministrativa dei contratti appaltati di servizi alberghieri: in particolare negli ultimi anni si sono acquisite competenze in merito alla trasmissione dei dati ai portali dell'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici), di SITAT SA (Osservatorio regionale dell'AVCP per la trasmissione dei dati sui contratti), di SITAT 190 (Osservatorio regionale dell'AVCP per la trasmissione dei dati per la Trasparenza) del SUP (Sportello Unico Previdenziale).</p> <p><u>Dal gennaio 2015</u> a gennaio 2016 presso l'ufficio convenzioni internazionali con funzioni di responsabile del procedimento delle pratiche relative all'assistenza sanitaria all'estero e agli stranieri in Italia. Presso lo stesso ufficio mi sono occupata anche dei procedimenti relativi alla DGRT n. 493/2001 per le richieste di Interventi assistenziali a favore di pazienti affetti da particolari patologie.</p> <p><u>Da gennaio 2017</u> come ass. amm.vo presso UOS D ANAGRAFE, STRANIERI ASSISTENZA ALL'ESTERO svolgendo pratiche relative all'assistenza sanitaria all'estero.</p> <p><u>Da marzo 2019</u> come assistente amministrativo presso UOC Contenzioso Giudiziale Ambito Sud, Dipartimento Affari Legali, svolgendo mansioni relative ai procedimenti giudiziali.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	21/09/2018 al 19/11/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Az. usl toscana nord ovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Azienda sanitaria pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Docenza Unità didattica "Legislazione sanitaria, aspetti giuridici della professione" del percorso 1000 ore del Corso per Operatore Socio Sanitario per complessive 20 ore presso il Polo didattico del PO di Livorno
Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	16/09/2019 al 08/11/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Az. usl toscana nord ovest, Via Antonio Cocchi, 7/9, 56121 Pisa PI
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Azienda sanitaria pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Docenza Unità didattica "Legislazione sanitaria, aspetti giuridici della professione" del percorso 1000 ore del Corso per Operatore Socio Sanitario per complessive 20 ore presso il Polo didattico del PO di Livorno
Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	15/09/2006 a 01/02/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Az. Ospedaliero Universitaria Pisana, Via Roma, 67, 56100 Pisa PI
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Azienda Sanitaria pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Farmacia ospedaliera del PO di S. Chiara, Ordini di dispositivi medici
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da 01/04/2005 a 28/02/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore Sant'Anna, Piazza Martiri della Libertà, 33, Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Università
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di tutor ad un corso di Alta Formazione, "Preparare la Società della Salute", per le zone-distretto fiorentine.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da 01/01/2003 a 31/08/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metaware S.p.A. Via Turati 43 Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Consulenze Informatiche
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente amministrativa e di strumenti di e-governance. In quest'ambito ho collaborato con alcuni Comuni toscani (Pisa, Livorno, Viareggio, San Vincenzo) e della Provincia di Trento, in particolare con gli uffici SUAP.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	02/11/2002 a 31/05/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore Sant'Anna, Piazza Martiri della Libertà, 33, Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Università
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di tutor ad un corso di Alta Formazione relativo ad un progetto sull'accreditamento dei servizi sociosanitari in collaborazione con la Società della Salute Pisana.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da 01/03/2002 a 31/10/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SIMURG studi e ricerche, Via Pieroni, Livorno
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Settore di studi, ricerche e consulenze settore socio-economico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nei processi di semplificazione delle pratiche amministrative e di implementazione di un software ad esse relativo.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 14/11/2017 a 18/02/2019 a Pisa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management. Sede del Dipartimento di Economia e Management, Polo Piagge Pisa
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Master in Management delle Aziende Sanitarie, Formazione Avanzata Economia
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	18/02/19
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Post-universitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 25/03/2012 al 28/10/2013 a Pisa
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management. Sede del Dipartimento di Economia e Management, Polo Piagge Pisa
Principali materie / abilità	Corso Universitario di Aggiornamento Professionale in New Public Management (NPM)

professionali oggetto dello studio	
• Date (da – a)	Il 18/10/2012 presso il PO di Livorno
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SITAT SA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Funzionamento di SITAT SA, il portale per la trasmissione dei dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale
• Date (da – a)	Il 23/05/2013 a Firenze
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli SpA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli acquisti su MEPA
• Date (da – a)	Il 19/06/2013 a Pisa
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Inps
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il DURC nella Pubblica Amministrazione
• Date (da – a)	Dal 19/06/2018 al 20/06/2008 a Roma
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli SpA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stesura del capitolato speciale e del contratto negli appalti pubblici di servizi e forniture.
• Date (da – a)	Dal 20/02/2003 al 18/12/2007 a Pisa
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Giustizia costituzionale e diritti fondamentali”: tutela dei diritti
• Qualifica conseguita	Dottore di ricerca, titolo conseguito il 18/12/2007
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Post-universitaria (6 ¹)
• Date (da – a)	Da Ottobre 26/10/1994 a 24/06/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Istituzioni Di Diritto Romano; Storia Del Diritto Romano; Filosofia Del Diritto; Diritto Pubblico Generale; Istituzioni Di Diritto Privato; Diritto Internazionale; Diritto Costituzionale; Diritto Pubblico Regionale; Storia Del Diritto Italiano I; Diritto Canonico; Diritto Amministrativo; Diritto Civile I; Diritto Civile II; Economia Politica; Diritto Commerciale; Diritto Del Lavoro: Diritto Processuale Civile; Diritto Dell'arbitrato; Diritto Penale I; Sistemi Giuridici Comparati; Diritto Parlamentare; Diritto Delle Comunità Europee; Teoria Generale Del Diritto; Diritto Ecclesiastico; Procedura Penale; Diritto Della Navigazione
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Universitaria (5A ²)

¹ Livello e destinazione ISCED 97, ISTAT.

² Livello e destinazione ISCED 97, ISTAT.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Capacità di espressione orale

ECCELLENTE (FIGLIA DI MADRELINGUA INGLESE)

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.

HO ACQUISITO UN'OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E DI RELAZIONARMI CON GLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI, A PARTIRE DA UNA ESPERIENZA PLURIENNALE DI VOLONTARIATO IN AMBITO EDUCATIVO (SCOUT AGESCI) DA ATTIVITÀ LAVORATIVE MODULATE MEDIANTE ATTIVITÀ DI GRUPPO, NONCHÉ DA ANNI DI ATTIVITÀ QUOTIDIANA DI GESTIONE DIRETTA DI UTENTI ESTERNI. SONO PARTECIPE E COLLABORATIVA, MI ATTIVO NEL CERCARE SOLUZIONI ALLE PROBLEMATICHE CHE SI PRESENTANO.

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.

POSSIEDO SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITÀ DI ELABORARE PROPOSTE, ORGANIZZARE E PROGRAMMARE LA MIA ATTIVITÀ LAVORATIVA DEFINENDONE LE FASI E MODULANDO LE STESSE IN BASE ALLE PRIORITÀ. HO ACQUISITO QUESTE COMPETENZE DURANTE IL PERIODO IN CUI HO LAVORATO NELLO STAFF AZIENDALE: HO SUPPORTATO IL COORDINAMENTO DI UN GRUPPO DI PERSONE CHE SI OCCUPAVANO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ESECUTIVA DEI CONTRATTI DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei programmi di Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) e simili (Libre Office, Open Office), dei più comuni browser e dei più comuni programmi di posta elettronica. Superato l'esame di alfabetizzazione informatica presso l'Università di Pisa. Possiedo la Patente europea del computer (ECDL: European Computer Licence, Skills Card n. 206481), conseguita in data 08/04/2002, dopo un corso di formazione della durata di 320 ore ed un successivo stage della durata di 100 ore presso la società Simurg studi e ricerche.

PATENTE O PATENTI

A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, del Regolamento 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, ai fini di attività di ricerca e selezione del personale e contatti lavorativi.

31/03/2025
FEDERICA SCARLATTI