



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **UGO PILIA**

CF :

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Email :

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

### Esperienza Lavorativa

**Dal 01/03/2020 a tutt'oggi, titolare incarico di funzione Dipartimento di Prevenzione Sud Sardegna**

**Dal 16/12/2016 al 29/02/2020, titolare di posizione organizzativa Dipartimento di Prevenzione ASSL Cagliari**

Date **Dal 17 Luglio 2008 a tutt'oggi**

Nome e indirizzo datore di lavoro

**ASL di Cagliari - Dipartimento di Prevenzione –  
( dal 01/01/2009 ) Servizio Promozione della salute**

Tipo di Azienda o Settore

**Sanità Pubblica**

Tipo di Impiego

**Dal 17 Luglio 2008 al 15/07/2010 - Assistente Amministrativo, dal 16/07/2010 - a tutt'oggi Collaboratore Professionale Amministrativo**

Principali mansioni e responsabilità

Dipartimento di Prevenzione - titolare di posizione organizzativa/Incarico di Funzione Redazione atti deliberativi e determine, redazione protocolli di intesa, predisposizione progetti finalizzati, elaborazione piani di performance del personale, predisposizione progetti finalizzati, supporto alla Direzione del Dipartimento per la valorizzazione delle risorse umane e nella valutazione del personale, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget, monitoraggio periodico e annuale piano anticorruzione e individuazione aree critiche..

Servizio promozione della Salute

Attività progettuale e di programmazione – predisposizione progetti Finalizzati finanziati con fondi Ministeriali e Comunitari e collaborazione alla loro attuazione ( individuazione obiettivi, indicatori, valutazione performances, predisposizione report periodici di attività ), quali ad esempio :

Progetti finanziati con fondi INMP (Fondi Ministero del Lavoro, Sanità, Politiche Sociali), FEI ( Fondi Europei ), CCM 2010 ( Fondi Ministero Sanità) e CCM 2011 (Fondi Ministero Sanità) denominati rispettivamente :

• **Progetto PASS ( con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto INMP e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale )**

• **“Linee di intervento transculturali nell’assistenza di base e nel Materno Infantile “( con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto CCM 2010 e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale ) nell’ambito di tale progetto ha elaborato la procedura documentata per l’attività di Mediazione Linguistico culturale, basate su di un sistema qualità secondo le norme ISO 9000/9001**

• **Fondo europeo per l’integrazione dei cittadini di paesi terzi (FEI) Annualità 2012 - Azione 7 reg. - PROG-104415 ICoD - Insieme Contro ogni Discriminazione ( con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto ICoD e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale );**

• **Un modello per l’integrazione socio-sanitaria delle popolazioni svantaggiate ( con compiti di elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto CCM 2010 e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale ) .**

**Progetto Mattone internazionale ( con compiti di** elaborazione del programma di attuazione aziendale del progetto Mattone internazionale e i relativi atti per formalizzarne la partecipazione in qualità di partner, monitoraggio e rendicontazione, predisposizione relazioni di attività periodiche e finale ).

Fa parte del Gruppo di lavoro regionale "Mattone internazionale" come da nomina con decreto Assessoriale. In relazione all'attività di tale gruppo di lavoro oltre ad avere avuto parte attiva nella organizzazione di giornate di Infoday e Workshop ha contribuito allo sviluppo dell'obiettivo tematico 9 del programma di azione europeo 2014/2020, che riguarda nello specifico l'inclusione sociale e la lotta alla povertà, fatto proprio dalla programmazione regionale sull'utilizzo dei fondi europei;

**Ha** contribuito alla predisposizione di atti e programmi quali, la regolamentazione e istituzione del Centro di orientamento dei Servizio Sanitari per gli Immigrati, l'Ambulatorio di Strada, l'Unità Operativa di Cooperazione Internazionale in seno al Servizio promozione della salute e la Carta della Salute senza Frontiere adottata dalla Regione partner la ASL di Cagliari.

Nell'ambito di tali attività di progettazione, partecipa alle riunioni di partnership con altre aziende e/o istituzioni per la elaborazione di progetti congiunti, anche come referente.

Gestisce la rendicontazione dei progetti finalizzati.

Predisporre progetti obiettivo per il personale e collabora alla pianificazione degli Obiettivi, alla individuazione indicatori e delle performances.

Provvede al monitoraggio attività, elabora relazioni, report finali e intermedi, predisposizione protocolli di intesa e accordi con altre istituzioni ( Provincia Prefettura, Associazioni ).

In generale inoltre, ha provveduto allo svolgimento di tutte le attività e incombenze amministrative proprie del servizio di appartenenza.

Dipartimento di prevenzione – ha contribuito alla programmazione e organizzazione dell'Ufficio depenalizzazione della ASL e della Commissione ricorsi ex Legge 689/81 ( sanzioni amministrative in materie di igiene e sanità pubblica erogate da tutti gli organi ispettivi – ASL, NAS, Ministeri, ecc.). Collabora al funzionamento di questa commissione, con compiti di istruttoria pratiche, predisposizioni pareri commissioni e verbali, caricamento dati, informazioni, archivio informatico e cartaceo e monitoraggio, in generale predisporre atti deliberativi e Determine pertinenti le attività trasversale del Dipartimento.

Nell'ambito dell'attuazione del Regolamento (CE) 882/2004/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 Aprile 2004, relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali ha contribuito alla elaborazione del Piano Aziendale del Controllo Ufficiale con le annesse procedure documentate. In tale piano sono state recepite le indicazioni contenute nelle Regole di Sistema Comunitarie, Nazionali e Regionali, in armonia con il PNI, il PRIC e la Determinazione della Direzione Generale Servizio Prevenzione della RAS Assessorato Igiene e Sanità n. 25864/Det/1236 del 16.12.2010, relativa al Piano Regionale di Programmazione e Coordinamento degli interventi in materia di **Controllo Ufficiale degli Alimenti** che aggiorna il precedente piano adottato con determinazione n. 4835/Det/53 del 27 Febbraio.

Inoltre contribuisce alla predisposizioni di relazioni e piani di attività annuali.

***Dal Febbraio 2006 al 16 Luglio 2008, collocato in aspettativa sindacale***

Date

***Dal 14 Gennaio 2001 a Febbraio 2006 ( part time - ½ distacco sindacale )***

Nome e indirizzo datore di lavoro

***ASL Cagliari***

Tipo di Azienda o Settore

***Sanità Pubblica***

Tipo di Impiego

***Assistente Amministrativo***

Principali mansioni e responsabilità

***Vice Economo Cassiere***

Date

***Da Febbraio 01.10.1995 a 14 Gennaio 2001***

Nome e indirizzo datore di lavoro

***ASL Cagliari P.O. – Servizio Acquisti***

Tipo di Azienda o Settore

***Sanità Pubblica***

Tipo di Impiego

***Assistente Amministrativo***

- Predisposizione gare d'appalto per servizi di importo anche superiore alla Soglia Comunitaria (D.Lgs. 157/97 ).
- Gestione contratti locazione, assicurazioni e servizi in genere.
- Ha fatto parte di varie commissioni di gara d'appalto in qualità di Segretario.

Date

***Dal 21.04.1990 al 30.09.1995***

Nome e indirizzo datore di lavoro

***USL/22 di Quartu S.Elena***

Tipo di Azienda o Settore	<b>Sanità Pubblica</b>
Tipo di Impiego	<b>Assistente Amministrativo</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Nell'ambito delle incombenze istituzionali proprie del Servizio Affari Generali (Affari Legali e Contenzioso, Movimento Deliberazioni, Flussi Informativi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha collaborato alla gestione del contenzioso con predisposizione di atti per gli incarichi ai legali esterni, conteggio e liquidazione parcelle, conteggio e liquidazione interessi e maggior danno alla controparte, supporto ai legali incaricati con ricerca di atti e redazione di memoranda preparatori e relazioni di valutazione.</li> <li>• Ha collaborato, anche attraverso la predisposizione dei conteggi e i rapporti con la controparte, gli accordi transattivi extragiudiziali, per i contenziosi promossi da farmacisti per il recupero dei crediti vantati nei confronti della USL/22.</li> <li>• Ha collaborato alla programmazione dei progetti-obiettivo che hanno determinato l'attivazione in via sperimentale dei Distretti Sanitari di Base nell'ambito territoriale della USL/22, del potenziamento del Servizio Medicina di Base e del Servizio Igiene Pubblica e del Servizio Veterinario.</li> <li>• Ha collaborato agli atti di programmazione aziendale e implementazione di nuovi servizi.</li> </ul> <p>Incarichi Speciali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha pianificato ed elaborato uno studio per la rilevazione dei carichi di lavoro del servizio di appartenenza, a norma della circolare ministeriale n. 6/94.</li> <li>• E' stato chiamato a far parte dell'Ufficio Interno di Valutazione per la verifica della congruità e uniformità della metodologia utilizzata dai servizi per la rilevazione dei carichi di lavoro (Ordine di Servizio n. 24246 del 11.10.1994)</li> <li>• E' stato incaricato della attivazione e del coordinamento dello sportello per l'informazione all'utenza e del servizio di accesso agli atti amministrativi a norma dell'art. 22 e succ. della Legge 241/90 (Ordine di servizio n. 4611 del 28.02.1995)</li> <li>• E' stato incaricato del coordinamento della prima fase di attuazione dell'Ufficio di Pubbliche Relazioni della USL/22, e quale referente con gli Organismi ed Enti per l'attività svolta dall'Ufficio stesso (Atto Deliberativo n. 435 del 24.05.1995)</li> </ul>
Date	<b>Dal 01.12.1989 al 20.04.1990</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>USL/20 di Cagliari</b>
Tipo di Azienda o Settore	<b>Sanità Pubblica</b>
Tipo di Impiego	<b>Assistente Amministrativo</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegato attività Movimento Deliberazioni</li> <li>• Autenticazione e conformizzazione, con delega da parte del Direttore Amministrativo (ai sensi della L. 15/68 e successive modificazioni) degli atti adottati dagli organi della USL, con individuazione e trasmissione di quelli da sottoporre al controllo di legittimità e di merito</li> </ul>
Date	<b>Dal 01.12.1983 al 30.11.1989</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>USL/22 di Quartu S.Elena</b>
Tipo di Azienda o Settore	<b>Sanità Pubblica</b>
Tipo di Impiego	<b>Coadiutore Amministrativo</b>

Principali mansioni e responsabilità	<p>Nell'ambito delle incombenze istituzionali proprie del Servizio Affari Generali (Affari Legali e Contenzioso, Movimento Deliberazioni, Flussi Informativi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del contenzioso con predisposizione di atti per gli incarichi ai legali esterni, conteggio e liquidazione parcelle</li> <li>• Conteggio e liquidazione interessi e maggior danno alla controparte nel caso di soccombenza in giudizio da parte dell' Ente, supporto ai legali incaricati con ricerca di atti e predisposizione di memorie.</li> </ul>
	<p>Incarichi Speciali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delega speciale per autenticazione e conformizzazione ai sensi della L. 15/68 e successive modificazioni, degli atti adottati dagli organi della USL, con individuazione e trasmissione di quelli da sottoporre al controllo di legittimità e di merito (Atto di delega n. 8893 del 19.11.1986)</li> <li>• Incarico di Segretario dell'Ufficio di Direzione con responsabilità di verbalizzazione delle riunioni di ufficio di direzione, tenuta e conservazione atti (Ordine di Servizio n. 6693 del 12.09.1986 e deliberazione n. 198 del 11.02.1991);</li> </ul>
	<p><b>Nomina a funzionario referente con il Ministero della Sanità e con l'ARIS per la gestione dei flussi informativi gestionali ( DPCM 17.05.1984 ), con compiti di coordinamento dell'attività stessa (Ordine di servizio n. 1894 del 23.02.1989).</b></p>
Date	<b>Dal 2009 al 2012</b>
Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>CRUI ( Conferenza Rettori Università Italiane )</b>
Tipo di Azienda o settore	<b>Università Cagliari</b>
Tipo di Impiego	<b>n. 5 Contratti di Collaborazione Occasionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Valutatore esterno (Rappresentante del Mondo della produzione ) per la qualità della Didattica</b> nella Università di Cagliari, nell'ambito del Progetto qualità Campus-Unica Assicurazione interna della qualità ( ENQA ), associato all' <b>AICQ-CI ( Associazione Italiana Cultura Qualità – Centro Insulare )</b>.  Finora ha collaborato in un team, per la valutazione dei corsi di studio di Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Ostetricia, Ingegneria Elettrica e Ingegneria Elettronica.  Ha effettuato la valutazione documentale di vari corsi di studio quali, Igiene Dentale, Scienze e Tecniche Psicologiche, Infermieristica, Scienze Ostetriche.</p>
<b>ALTRE ATTIVITA'</b>	<p><b>Dal Febbraio 2006 al 16 Luglio 2008, collocato in aspettativa sindacale Dal 14 Gennaio 2001 a Febbraio 2006 ( part time - ½ distacco sindacale )</b>  <b>Con i seguenti incarichi:</b>  Dal 5 dicembre 2005 a Giugno 2008 – incarico di Segretario Generale CGIL FP Provinciale Cagliari  Dal 2003 al 4 dicembre 2005 – componente segreteria territoriale CGIL FP Cagliari  Dal 2006 al 2010  Componente del Direttivo Nazionale CGIL FP  Componente del Direttivo Camera del lavoro CGIL Metropolitana di Cagliari  Componente del Direttivo Confederale Regionale CGIL  Componente del Direttivo Regionale CGIL FP  Dal 2002 al 2010  Componente del Direttivo Territoriale CGIL FP Cagliari</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date	<b>1973</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Liceo Scientifico "A.Pacinotti" di Cagliari</b>
Qualifica conseguita	<b>Diploma di Scuola Media Superiore – Maturità Scientifica</b>
Date	<b>Marzo 2008</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Università degli Studi di Cagliari – Fondazione CRUI</b>
Principali materie oggetto dello studio	<p><b>Corso Formazione Valutatori – Progetto qualità Campus-Unica Assicurazione interna della qualità ( ENQA ) – Analisi della dimensione sistema gestione - Il percorso della qualità – Autovalutazione.</b></p>
Qualifica conseguita	<b>Valutatore esterno per la qualità della didattica all'Università</b>
Date	<b>Dal 10.05.1995 al 11.05.1995</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Coso di Aggiornamento organizzato da USL/22</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Nuovo modello organizzativo delle UUSSLL – art. 20 D.Lgs. 29/94 e art. 12 L.R. 5/95</b>

Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>Il 21 e 22 Giugno 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>INMP</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Linee di intervento transculturali nell'assistenza di base e nel materno infantile</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>29.11.1994</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Seminario di studio organizzato da Soges spa</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Rilevazione Carichi funzionali di lavoro</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>Dal 28 Ottobre 1991 al 30 Ottobre 1991</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Corso di Aggiornamento c/o Scuola Ceida</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Organizzazione del Lavoro e Produttività nelle UUSLL</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>Dal 20.04.1989 al 21.04.1989</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Presidenza Consiglio dei Ministri c/o la USL7 di Nuoro</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Progetto Fepa – Funzionalità ed efficienza nella Pubblica Amministrazione, secondo le nuove tecniche Gestionali</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>18.02.1989</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Convegno c/o Comune di Gavoi</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Ruolo e organizzazione Distretto sanitario di Base</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>Dal 16.11.1988 al 18.11.1988</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Corso di Aggiornamento c/o Scuola Dams di Lucca</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Materie di Pubblica Amministrazione</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>Dal 2 al 4 Luglio 2009</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>INMP</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Progetto per la promozione dell' accesso della popolazione immigrata ai servizi socio-sanitari</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato di partecipazione</b>
Date	<b>24 luglio 2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Università degli Studi di Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Corso di qualifica per Auditor interno secondo quanto previsto dal Sistema di Autovalutazione dei Corsi di Studio con il modello RAV/CRUI 2012</b>
Qualifica conseguita	<b>Auditor</b>
Date	<b>17 dicembre 2010</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Facoltà Scienze Politiche – Secondo corso Superiore Universitario</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Sicurezza Internazionale e Diritti Umani – SIDU</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato frequenza e profitto ( Buono )</b>

Date	<b>7 marzo 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>ASL Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Atti monocratici : come si redigono determine e decreti senza responsabilità e rischio di annullamento</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>8 marzo 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>ASL Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>La salute della donna immigrata : differenze di culture e differenze di genere</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>12 Dicembre 2013</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Coordinamento Mattone Internazionale – Ministero della Salute</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Workshop “ La cooperazione internazionale delle Regioni italiane in ambito sanitario : sfide e opportunità”</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>22 febbraio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Assessorato Sanità RAS e ASL Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Workshop “Fondi strutturali Europei per la Salute : coniugare Europa 2020 e le policy del settore Salute”</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>16 Marzo 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Assessorato Sanità RAS e ASL Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Workshop “Le diseguaglianze di Salute e la lotta alle povertà estreme come priorità di investimento previste dalla programmazione strategica dei fondi europei 2014/2020”</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>21 Luglio 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>ASL Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Formazione di 2° livello : corretto utilizzo dei DPI</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>23 novembre 2015</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Sanitanova per la ASL di Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Corso FAD “ Formazione sulla sicurezza dei lavoratori D.Lgs. 81/08 – Sanità – Modulo Base “</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>
Date	<b>21 giugno 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>INMP - Roma</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Gruppo di Lavoro progetto “Linee di intervento transculturali nell’assistenza di base e nel materno infantile</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato partecipazione</b>
Date	<b>22 giugno 2011</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>INMP - Roma</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Riunione Operativa progetto “ Linee di intervento transculturali nell’assistenza di base e nel materno infantile</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato partecipazione</b>
Date	<b>Asl Cagliari – Università Cagliari Scuola Specializzazione Scienza dell’Alimentazione – Provincia di Cagliari</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Asl Cagliari – Università Cagliari Scuola Specializzazione Scienza dell’Alimentazione – Provincia di Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>“Studio sulle abitudini alimentari della popolazione immigrata”</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato</b>

Date	<b>14 dicembre 2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Regione sardegna</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Convegno "La cooperazione sanitaria tra i territori per lo sviluppo dei popoli : sfide e prospettive"</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato partecipazione</b>
Date	<b>21 – 22 Marzo 2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Provincia di Cagliari – Associazione Cooperazione e confronto</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Seminario formativo : "Diritti Migranti : percorsi formativi per una cultura della salute "</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato partecipazione</b>
Date	<b>20 marzo 2013</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Maggioli Editore</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Corso/aggiornamento : "Sanzioni amministrative : la gestione della procedura successiva all'accertamento e la redazione degli atti "</b>
Qualifica conseguita	<b>Attestato partecipazione</b>
<b>PUBBLICAZIONI</b>	<b>Asl Cagliari – Università Cagliari Scuola Specializzazione Scienza dell'Alimentazione – Provincia di Cagliari</b>
Nome e tipo di istituto	<b>"Studio sulle abitudini alimentari della popolazione immigrata"</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Congresso Nazionale SiTI – 2012 Poster</b>
Nome e tipo di istituto	<b>Istituzione Centro di Orientamento per la fruizione dei servizi sanitari per gli Immigrati ( C.O.S.S.I.)</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>Congresso Nazionale SiTI – 2012 Parallele</b>
Nome e tipo di istituto	<b>L'ambulatorio di prima accoglienza per gli stranieri temporaneamente presenti nella ASL di Cagliari</b>
Principali materie oggetto dello studio	<b>ITALIANO</b>
	<b>Francese</b>
<b>LINGUA PRINCIPALE</b>	
Altre Lingue	
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità comprensione orale	Buona
Capacità e competenze relazionali	<b>Ho acquisito una profonda esperienza e notevole dimestichezza delle tecnica di comunicazione attraverso i media attraverso la partecipazione a conferenze stampa, comunicati ufficiali, e interviste e relatore a dibattiti pubblici e convegni.</b>
Capacità e competenze organizzative	<b>Durante tutto il corso della mia carriera professionale ho acquisito esperienza di coordinamento di team multi-funzionali e di lavoro di gruppo. Ho, inoltre una notevole esperienza nella mediazione e concertazione tra parti e negoziazione in caso di conflitti o ricorsi Capacità di progettazione, programmazione, implementazione e verifica di metodi e strumenti per predisporre interventi di programmazione .</b>
Capacità e competenze tecniche	<b>Conoscenza di tutti i software del pacchetto Microsoft Office, email, internet.</b>

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Dimestichezza ed esperienza nella creazione e stesura di documenti strategici, pianificazione e gestione di budget e progettazione e implementazione di programmi aziendali.  
**Competenze non precedentemente indicate.** Ha rivestito incarichi sindacali di responsabilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ( ART. 46 E 47 d.p.r. 445 /2000 )

Il sottoscritto UGO PILIA nato a Dolianova il 29 marzo 1954, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità

Consento al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 196/2003 “ Codice in materia di protezione dei dati personali

Cagliari, 04/06/2020

f.to Ugo Pilia