

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **ILARIA VILLA**

Indirizzo

Telefono

E-mail aziendale ilaria.villa@auslromagna.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 24/12/2019 A TUTT'OGGI
RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – PROFESS./SETT. AMMINISTR.

DAL 3/6/2025: TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVO DENOMINATO “RECUPERO CREDITI E RAPPORTI CON LA CORTE DEI CONTI” (DELIBERAZIONE N. 171 DEL 27/5/2025)

UO AFFARI GENERALI E LEGALI
AZIENDA USL DELLA ROMAGNA
VIA DE GASPERI 8 – 48121 RAVENNA
PEC: AZIENDA@PEC.AUSLROMAGNA.IT

DALL'1/10/2016 AL 23/12/2019
RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS
UO AFFARI GENERALI E DIREZIONE PERCORSI ISTITUZIONALI E LEGALI
AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DALL'1/3/2016 AL 30/9/2016
RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS
UO AFFARI GENERALI E DIREZIONE PERCORSI ISTITUZIONALI E LEGALI
AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DALL'1/11/2015 AL 29/2/2016
RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS
UO AFFARI GENERALI
AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DAL 27/6/2015 AL 31/10/2015
RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS
UO AFFARI GENERALI
AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DAL 27/02/2015 AL 26/06/2015

RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS

UO AFFARI GENERALI

AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DALL'1/2/2013 AL 6/2/2015

INCARICO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS

UO AFFARI GENERALI

AZIENDA USL DI RIMINI DALL'1/1/2014 AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

DALL'1/10/2012 AL 31/1/2013

INCARICO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO STRAORDINARIO – COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CAT. BS

UO AFFARI GENERALI

AZIENDA USL DI RIMINI

VIA CORIANO 38 – 47924 RIMINI

DAL 03/9/2012 ALL'1/10/2012

FREQUENZA VOLONTARIA PRESSO L'U.O. LEGALE DELL'AZIENDA USL DI RIMINI

DAL 10/5/2010 AL 10/5/2012

SVOLGIMENTO DELLA PRATICA PROFESSIONALE FORENSE BIENNALE (AI SENSI DEL RDL 27.11.1933 E S.M. E I. NONCHÉ DEL DPR 10.04.1990 N. 101) PRESSO L'U.O. LEGALE DELL'AZIENDA USL DI RIMINI (4/5/2010: ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI PRATICANTI AVVOCATI AL N. 2233 PRESSO IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI RIMINI)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO

16/03/2010

LAUREA IN GIURISPRUDENZA, LMG/01-Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza, Corso di Laurea Magistrale D.M. n. 270 del 22/11/2004, durata: 5 anni
ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA, Via Zamboni 33 – 40126 Bologna

FORMAZIONE

(partecipazione in qualità di discente/uditore)

28/02/2025 (durata ore 2)

Violazioni Privacy 2025

Ausl della Romagna – Corso Formazione a Distanza

23/01/2025 (durata ore 4)

GIORNATA DELLA TRASPARENZA DELLE AZIENDE SANITARIE AVEC E AUSL ROMAGNA - La trasparenza e il diritto di accesso: documentale, civico semplice e generalizzato

Ausl Bologna, da remoto

12/12/2024 (durata ore 4)

Etica, responsabilità e conflitto di interesse in ambito sanitario

Azienda USL di Imola, da remoto

20/08/2024 (frequenza corsi ON DEMAND dall'1/7/2024 al 20/8/2024, tot. durata ore 15)

Fondamenti di Public Management

SDA Bocconi – School of Management, Piattaforma E-learning

23/05/2024 (durata ore 6)

“Retraining Sicurezza e Salute in Sanità – 2024”

Ausl della Romagna – Corso Formazione a Distanza

DAL 23/12/2022 al 15/05/2024 (frequenza corso ON DEMAND come da dettaglio riportato sotto)

Competenze Digitali per la PA

Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l’innovazione Amministrativa, lo Sviluppo delle Competenze e la Comunicazione:

- **Gestire Dati, Informazioni e Contenuti Digitali, liv. Base;** frequenza: 23/12/2022 (durata 20 min); conseguimento livello: 17/1/2023;
- **Gestire Dati, Informazioni e Contenuti Digitali, liv. intermedio;** frequenza: 30/1/2023 (durata 30 min); conseguimento livello: 31/1/2023;
- **Gestire Dati, Informazioni e Contenuti Digitali, liv. avanzato;** frequenza: 10/2/2023 (durata 20 min); conseguimento livello: 19/04/2023
- **Produrre, valutare e gestire documenti informatici – liv. Base;** reuqenza: 18/1/2023 (durata 50 min); conseguimento livello: 18/1/2023;
- **Produrre, valutare e gestire documenti informatici – liv. Intermedio;** frequenza: 27/4/2023 (durata 1,10 h); conseguimento livello: 17/08/2023
- **Produrre, valutare e gestire documenti informatici – liv. avanzato;** reuqenza: 06/9/2023 (durata 40 min); aconseguiamento livello: 6/09/2023;
- **Conoscere gli Open data, liv. Base;** frequenza: 19/1/2023 (durata 20 min); conseguimento livello: 19/1/2023;
- **Conoscere gli Open data, liv. Intermedio;** frequenza: 14/09/2023 (durata 40 min); conseguimento livello: 14/9/2023;
- **Conoscere gli Open data, liv. avanzato;** frequenza: 14/09/2023 (durata 40 min); conseguimento livello: 12/10/2023;
- **Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione – liv. Intermedio;** frequenza: 3/10/2023 (20 min.); conseguimento livello: 3/10/2023;
- **Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione – liv. Avanzato;** frequenza: 3/10/2023 (30 min.); attestato conseguimento livello: 3/10/2023;
- **Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – liv. Intermedio;** frequenza: 4/10/2023 (1,10 h); conseguimento livello: 4/10/2023;
- **Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – liv. Avanzato;** frequenza: 23/10/2023 (1,00 h); conseguimento livello: 26/10/2023;
- **Proteggere i dispositivi – liv. Intermedio;** frequenza: 30/10/2023 (28 min.); conseguimento livello: 31/10/2023;
- **Proteggere i dispositivi – liv. avanzato;** frequenza: 31/10/2023 (13 min.); conseguimento livello: 16/11/2023
- **Proteggere i dati personali e la privacy – liv. Intermedio;** frequenza: 16/11/2023 (38 min.); conseguimento livello:16/11/2023
- **Proteggere i dati personali e la privacy – liv. Avanzato;** frequenza: 17/11/2023 (16 min.); conseguimento livello: 17/04/2024;
- **Conoscere l’identità digitale – liv. Intermedio;** frequenza: 17/04/2024 (20 min); conseguimento livello: 17/04/2024;
- **Conoscere l’identità digitale – liv. Avanzato;** frequenza 08/05/2024 (40 min.); conseguimento livello: 08/05/2024
- **Erogare servizi online – liv. Intermedio;** frequenza: 09/05/2024 (40 min); conseguimento livello: 10/05/2024;
- **Erogare servizi online – liv. Avanzato;** frequenza: 14/05/2024 (1,00 ora); conseguimento livello: 15/05/2024;
- **Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale – liv. Base;** frequenza: 20/1/2023 (20 min); conseguimento livello: 20/1/2023;
- **Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale – liv. Intermedio;** frequenza: 15/05/2024 (50 min); conseguimento livello: 15/05/2024
- **Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale – liv. Avanzato;** frequenza: 15/05/2024 (1 ora); conseguimento livello: 15/05/2024

09/05/2024 (durata ore 3)

“Codice di comportamento etica e conflitto di interessi”

IRCSS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant’Orsola di Bologna - Formazione a Distanza Webinar

22/11/2023 (durata ore 2)

Corso Redattore Iride Evo

Ausl della Romagna, corso da remoto

9/6/2023 (durata ore 3)

“Azione amministrativa tra principi e prassi”, corso di formazione tenuto dal Prof. Avv. Leonardo Zanetti

Ausl della Romagna - Pievesestina (FC), Sala Convegni Edificio B

7/2/2023 (durata ore 3)

Giornata della Trasparenza 2023 delle Aziende sanitarie di AVEC e Ausl Romagna “Parità di genere: comunicazione e trasparenza”

Ausl della Romagna e Avec – Webinar

7/12/2022 (durata ore 3)

Il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione

Ausl della Romagna, Formazione a distanza

17/11/2022 (durata ore 1)

Formazione Privacy 2022

Ausl della Romagna, Formazione a distanza

03/12/2019 (durata ore 7)

La nuova normativa sulla privacy: la sicurezza dei dati personali nei contratti di appalto e nei contratti in accreditamento socio sanitario

Ausl della Romagna – sede di Via De Gasperi Ravenna

25/11/2019 (durata ore 3)

Giornata della Trasparenza 2019 “L’attività di ricerca clinica nell’Azienda USL della Romagna”

Ausl della Romagna – Ospedale Morgagni Forlì

08/07/2019 (durata ore 3)

“Il Disegno e il Funzionamento di un sistema di controllo”, corso di formazione tenuto dal Prof. Umberto Longo

Ausl della Romagna, sede di, Pievesestina, Edificio B aula A

20/05/2019 (durata ore 6)

Sicurezza e Salute in Sanità – Aggiornamento Formazione specifica – ver.01

Ausl della Romagna, Formazione a distanza

22/01/2019 e 24/01/2019 (durata ore 6 totali)

“Dove siamo: Il contesto organizzativo e le sue regole”

Ausl della Romagna, sede di Pievesestina, Edificio B Sala B

4/1/2019 (durata ore 2)

Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Ausl della Romagna, Formazione a distanza

18/12/2018 (durata ore 4))

GAAC (Gestione informatizzata dell’Area Amministrativa Contabile) delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna – Anagrafica Servizi Non Sanitari

Azienda USL della Romagna – Cesena, Sala Azzurra

18/12/2018 (durata ore 2)
Piano per la sicurezza informatica V.01
Ausl della Romagna, Formazione a distanza

14/12/2018 (durata ore 3)
Giornata della Trasparenza 2018 - Accesso, Trasparenza e privacy nelle Aziende Sanitarie
– Docenti Avv. Silvia Stefanelli e Andrea Stefanelli
Ausl della Romagna, Aula G Ospedale Infermi Rimini

14/11/2018 (durata ore 6,30)
Applicativo NFS per utenti liquidatori 1
AUSL della Romagna, Ravenna, Sala Martignani

26/10/2018 (durata ore 4)
GAAC (Gestione informatizzata dell'Area Amministrativa Contabile) delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna – Anagrafica Servizi non Sanitari
Azienda USL della Romagna, Cesena, Sala Azzurra

10/08/2018 (durata ore 5)
Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per TECNICI e AMMINISTRATIVI – ver. 01
Ausl della Romagna, Formazione a distanza

4/11/2016 (durata ore 8))
La responsabilità medica. I problemi aperti, Le strategie istruttorie – Docente Dott. Marco Rossetti
Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna, Via Pietro Albertoni 15 Bologna

4/12/2012 e 6/12/2012 (durata ore 16 totali)
Sicurezza e salute dei lavoratori della Sanità Ediz. 9
Azienda USL di Rimini, Rimini Via Flaminia 76, Aule didattiche Laurea Infermieristica,

20/05/2010 (durata ore 7)
Convegno “Il Sistema Sanitario in controluce. Rapporto 2010 – La sanità come motore di sviluppo in tempo di crisi”
Fondazione Farmafactoring, Roma, Residenza di Ripetta

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

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

INGLESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
BUONO
BUONO

CAPACITÀ PROFESSIONALI ACQUISITE

Con le recenti esperienze lavorative sopra dettagliate sono state acquisite in particolare capacità nell'ambito dell'attività di recupero crediti afferenti le competenze dell'UO di assegnazione (sia derivanti da provvedimenti giudiziari favorevoli all'Azienda, ivi comprese le sentenze di condanna della Corte dei Conti conseguenti a giudizi di responsabilità amministrativa e contabile da eseguire, sia stragiudiziali).
Prima di tali recenti specifiche competenze, nel corso degli anni, in rapporto al profilo coperto,

si riportano di seguito le principali attività svolte: gestione pagamenti afferenti l'UO e adempimenti ad essi connessi; collaborazione nella redazione e revisione di procedure e regolamenti interni; elaborazione ed aggiornamento prospetti del contenzioso giudiziale anche ai fini dell'accantonamento fondi dedicati; attività presso l'Ufficio Legale (attività prodromica al contenzioso giudiziale e ad essa connessa nonché attinenti il contenzioso stragiudiziale); svolgimento mansioni presso il Settore Sinistri; attività di segreteria UPD...

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in gruppo grazie ad una propensione caratteriale al dialogo e al confronto, mantenendo un ambiente lavorativo positivo.

Capacità di organizzare autonomamente un lavoro, gestendo con efficienza il tempo e pianificando con precisione e meticolosità l'esecuzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Capacità di utilizzare le tecnologie informatiche per lavoro: utilizzo nel rispetto della normativa degli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei propri processi di lavoro; di cogliere le opportunità e i benefici comportati dalla trasformazione digitale; di indirizzare i cambiamenti legati all'innovazione tecnologica nei singoli ambiti professionali: comprensione delle potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all'interno delle P.A.

In particolare: conoscenza del sistema applicativo Microsoft e del pacchetto Office nonché della suite Open Source (LibreOffice).

Specifiche competenze acquisite in relazione alle procedure tecniche ed operative per lo svolgimento dei giudizi innanzi alla Corte dei Conti mediante le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e con riguardo alle nuove modalità operative per l'assolvimento del debito informativo nei confronti della Corte dei Conti, in ossequio al decreto del Presidente della Corte dei Conti n. 126 del 24/5/2022 (accesso ai servizi online della Giurisdizione della Corte dei Conti "SOG": accesso al FOL-fascicolo on line; upload tramite servizio DAeD di atti e documenti...).

PATENTE

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Rimini, lì 3/6/2025