

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

POZZOLI ELISA

Telefono

0382 503040

E-mail

e.pozzoli@smatteo.pv.it

Incarico

Referente Attività Contenzioso

Struttura di assegnazione

S.C. Advocatura-Legale e Contenzioso

Azienda

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1 novembre 2022 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
Viale Golgi, 19 – 27100 Pavia

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)

Collaboratore Amministrativo Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) con Incarico di Funzione Professionale presso la S.C. Advocatura-Legale e Contenzioso finalizzato a garantire l'efficientamento dei processi interni correlati alle attività di patrocinio/assistenza/consulenza legale assegnate alla Struttura di afferenza.

• Principali mansioni e responsabilità

Espletamento, in autonomia, di mansioni legali e amministrative nelle materie e negli ambiti di competenza della Struttura di afferenza, con particolare riguardo a: diritto del lavoro, appalti e contratti pubblici, *malpractice* sanitaria, recupero crediti, diritto agrario.

Collaborazione alla gestione del contenzioso e delle correlate attività istruttorie; collaborazione alla redazione di pareri motivati su richiesta della Direzione nonché delle Strutture interne della Fondazione; collaborazione alla gestione dei sinistri relativi alle Polizze R.C. Patrimoniale/All Risk della Fondazione (istruttoria dei procedimenti relativi ai sinistri; rapporti con il broker, Compagnie di Assicurazione, periti e consulenti); redazione di atti e provvedimenti amministrativi; ricerche giurisprudenziali, dottrinali e normative.

• Date (da – a)

Dal 22.06.2017 al 31.10.2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
Viale Golgi, 19 – 27100 Pavia

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)

Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D, a tempo indeterminato, presso la S.C. Advocatura-Legale e Contenzioso.

• Principali mansioni e responsabilità

Espletamento di mansioni legali nelle materie e negli ambiti di competenza della Struttura di afferenza. In particolare: collaborazione alla gestione del contenzioso e delle correlate attività istruttorie; collaborazione alla redazione di pareri motivati su richiesta della Direzione nonché delle Strutture interne della Fondazione, principalmente in materia di lavoro e appalti di lavori, servizi e forniture; collaborazione alla gestione dei sinistri relativi alle Polizze R.C. Patrimoniale/All Risk della Fondazione (istruttoria dei procedimenti relativi ai sinistri; rapporti con il broker, Compagnie di Assicurazione, periti e consulenti); redazione di atti e provvedimenti amministrativi; ricerche giurisprudenziali, dottrinali e normative.

- Date (da – a) Dal 19.09.2016 al 21.06.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
Viale Golgi, 19 – 27100 Pavia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo cat. C, a tempo indeterminato, presso la S.C. Advocatura-Legale e Contenzioso.
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di mansioni amministrative e legali nelle materie e negli ambiti di competenza della Struttura di afferenza.

- Date (da – a) Dal 13.05.2013 al 18.09.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo
Viale Golgi, 19 – 27100 Pavia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.)
- Tipo di impiego Contratto Libero Professionale, in qualità di Avvocato, presso la S.C. Advocatura-Legale e Contenzioso.
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di attività legali, giudiziali e stragiudiziali, nelle materie e negli ambiti di competenza della Struttura Legale.
Collaborazione alla gestione dei sinistri relativi alle Polizze R.C. Patrimoniale/All Risk della Fondazione (istruttoria dei procedimenti relativi ai sinistri; rapporti con il broker, Compagnie di Assicurazione, periti e consulenti); redazione di atti e provvedimenti amministrativi; collaborazione alla redazione di atti giudiziari e stragiudiziali; ricerche giurisprudenziali, dottrinali e normative; attività di consulenza in materia civile, amministrativa, agraria e pubblico impiego.
Collaborazione alla gestione del contenzioso, anche mediante la partecipazione alle udienze in sostituzione del Direttore Responsabile della Struttura.
Redazione di pareri motivati su richiesta delle Strutture interne della Fondazione, principalmente in materia di *malpractice* sanitaria, diritto del lavoro e appalti di lavori, servizi e forniture.

- Date (da – a) Dal 1.09.2009 al 31.12.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
Largo A. Gemelli, 1 – 20123 Milano
- Tipo di azienda o settore Università privata non statale
- Tipo di impiego Cultore della materia nella disciplina “Elementi di diritto civile e penale della famiglia e dei minori”.
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di attività didattica e componente di commissione d'esame.

- Date (da – a) Dal 1.06.2010 al 12.05.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale De Rada
Corso Mazzini, 3 – 27100 Pavia
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato - libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di attività legali, giudiziali e stragiudiziali. Redazione di pareri motivati ed attività di consulenza avente ad oggetto i principali istituti di diritto civile, amministrativo e tributario.
Segnatamente,
- quanto al diritto civile: famiglia, successioni, diritti reali, obbligazioni, contratti, responsabilità contrattuale ed extracontrattuale e relativi profili assicurativi;
- quanto al diritto amministrativo: urbanistica, edilizia, appalti pubblici, pubblico impiego privatizzato e non, responsabilità amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, concorsi pubblici, servizi pubblici locali;
- quanto al diritto tributario: contenzioso in materia di imposte dirette e indirette.
Redazione di atti giudiziari inerenti le materie sopra indicate, nonché partecipazione alle udienze dinanzi le competenti Autorità Giudiziarie, quali Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Tribunale per i minorenni, Corte d'Appello, Tribunale Amministrativo Regionale, Commissione Tributaria Provinciale, Commissione Tributaria Regionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20 aprile 2009
- Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso l'Ordine degli Avvocati di Pavia (da ottobre 2017 ad oggi: iscrizione nella Sezione Speciale degli Avvocati degli Enti Pubblici)

• Date (da – a)	<u>26 febbraio 2009</u> Abilitazione all'esercizio dell'attività forense conseguita presso la Corte d'Appello di Milano
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	<u>Dal 2005 al 2007</u> Università degli Studi di Pavia – Università Commerciale L. Bocconi di Milano Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali Formazione universitaria post laurea, di durata biennale, in materia di diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo. Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	<u>3 Marzo 2005</u> Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Giurisprudenza Corso Strada Nuova, 65 – 27100 Pavia Corso di Laurea in Giurisprudenza Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento) Tesi di laurea in Diritto Penale Progredito dal titolo <i>“Il divieto di tortura, ordinamento italiano e obblighi internazionali”</i> .
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	<u>Dal 1994 al 1999</u> Liceo Scientifico T. Taramelli di Pavia Diploma di Maturità Scientifica
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese buono buono elementare
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Francese buono elementare elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro</i>	Ottima capacità di organizzare il proprio lavoro in base a tempi e scadenze; alta responsabilità nell'esecuzione dei compiti affidati; capacità di gestione e di organizzazione di gruppi di lavoro. Ottima capacità di gestire i rapporti con i colleghi e di lavorare in <i>equipe</i> . Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata nel corso degli anni attraverso gli studi universitari e post-universitari, nonché attraverso l'espletamento dell'attività forense, dapprima, quale avvocato libero professionista e, successivamente, quale dipendente a tempo indeterminato presso l'Avvocatura – Legale e Contenzioso della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo abituale, con buona competenza, dei più conosciuti sistemi operativi (principalmente Windows). Ottima capacità di navigare in internet e di utilizzare motori di ricerca e banche dati (browser web: Chrome, Safari, Firefox). Ottima capacità di produrre testi e di elaborare scritti mediante l'uso di appositi programmi (Microsoft Word).

Ottima capacità di utilizzo di client di posta elettronica (Outlook, Gmail) per inviare, ricevere e organizzare e-mail.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

31/01/2025

Partecipante al corso: *Diritto al rimborso delle spese legali in favore dei pubblici dipendenti: aggiornamento 2025*

Ente organizzatore: ITA S.R.L. (indirizzo: Via Brofferio n. 3 - 10121 Torino) (8 ore)

Evento formativo in materia di diritto pubblico (patrocinio legale dei pubblici dipendenti).

10/05/2024

Partecipante al corso: *Il diritto vivente tra legge e giurisprudenza*

Ente organizzatore: Università degli Studi di Pavia (indirizzo: Corso Strada Nuova n. 65 - 27100 Pavia) (8 ore)

Evento formativo in materia di diritto civile.

09/02/2024

Partecipante al corso: *Il nuovo diritto degli appalti*

Ente organizzatore: Regione Lombardia (indirizzo: Piazza Città di Lombardia n. 1 - 20124 Milano) (8 ore)

Evento formativo in materia di appalti pubblici.

26/09/2023

Partecipante al corso: *Responsabilità amministrativa per danno erariale derivante da malpractice sanitaria*

Ente organizzatore: Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta (indirizzo: Via Giovanni Celoria n. 11 - 20133 Milano) (4 ore)

Evento formativo in materia di diritto sanitario.

16/02/2023

Partecipante al corso: *La riforma del processo civile*

Ente organizzatore: Associazione Nazionale Forense (indirizzo: Via Paolo Emilio n. 7 - 00192 Roma) (21 ore)

Evento formativo in materia di diritto processuale civile.

14/12/2020

Partecipante al corso: *PPP Factory partnership pubblico privato per la riqualificazione degli edifici pubblici*

Ente organizzatore: SDA Bocconi School of Management (indirizzo: Via Sarfatti n. 10 - 20136 Milano) (18 ore)

Corso formativo in materia di partenariato pubblico-privato.

Il/La sottoscritto/a Elisa Pozzoli, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae esclusivamente per le finalità di pubblicazione e trasparenza previste dalla normativa vigente.

PAVIA, 19 SETTEMBRE 2025

f.to **Elisa Pozzoli**