

**CURRICULUMVITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Alessio Storelli
Data di nascita	13/11/1974
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale, Cat. D1 ( <i>ex 7° livello</i> )
Amministrazione	Azienda Ulss n. 5 Polesana
Incarico attuale	Incarico di Funzione Ufficio "Gestione Rapporti di Lavoro Dipendente e Autonomo"
Numero telefonico ufficio	0425 394963
E-mail istituzionale	alessio.storelli@aulss5.veneto.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titoli di studio	<i>Laurea in Giurisprudenza</i> (Diploma di Laurea vecchio ordinamento - equivalente all'odierna Laurea Magistrale, ex DM 270/2004), conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara (Indirizzo Privatistico); tesi di laurea sperimentale in Diritto Civile (Ch.mo Prof. Giovanni De Cristofaro). Votazione 110/110. Diploma di <i>maturità scientifica</i> .
------------------	---

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	(dal 01.02.2020 ad oggi) Incarico di Funzione per l'Ufficio "Gestione Rapporti di Lavoro Dipendente e Autonomo". (dal 04.05.2009 al 31.01.2020) Collaboratore Amministrativo Professionale presso U.O.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridico Amministrativa dell'Azienda ULSS n. 19 di Adria (dal 01.01.2017 Azienda Ulss n. 5 Polesana). (dal 23.11.2007) Collaboratore Amministrativo Professionale – Responsabile della "Sezione Assicurazioni e Contratti" presso l'Ufficio Affari Generali e Segreteria dell'Unità Operativa Complessa Affari Generali dell'Azienda ULSS n. 19 di Adria. (dal 15.09.2005) Collaboratore Amministrativo Professionale - Responsabile dell'Ufficio "Affari Generali" presso l'Unità Operativa Complessa Affari Generali dell'Azienda ULSS n. 19 di Adria. (dal 15.11.2004) Collaboratore Amministrativo Professionale presso l'Ufficio "Affari Generali" dell'Unità Operativa Complessa Affari Generali dell'Azienda ULSS 19 di Adria. (2002-2003) Attività di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa per lo studio Tecnico-Urbanistico "S.U.T." (Sviluppi Urbani e Territoriali), Via Einaudi 92, 45100 Rovigo. (1999) Collaborazione ad attività di ricerca del "CRESME" (Centro ricerche economiche, sociologiche e di mercato dell'edilizia). Altri incarichi: Componente di parte Pubblica e Segretario Verbalizzante della Commissione Aziendale di Disciplina Specialisti Ambulatoriali Interni (S.A.I) dell'Azienda Ulss n. 19 Adria. Membro del Servizio Ispettivo dell'ex Azienda Ulss n. 19 Adria (Decreto n. 600 del 21.12.2007). Sostituto f.f. Ufficiale Rogante dell'Azienda Ulss n. 19 Adria (Decreto n. 16 del 14.01.2010). <i>Registration Authority</i> (R.A.) per le attività di registrazione e gestione dei certificati digitali di firma e autenticazione. Referente dell'anticorruzione dell'Azienda Ulss n. 19 Adria (Decreto n. 26 del 23.01.2014).
--	--

Altri titoli di studio e professionali	<p>(2009-2010) Corso per lo "Sviluppo delle competenze dei Quadri dei Servizi Amministrativi" - presso "VENETO FORMSS" - Scuola di Formazione Manageriale in Sanità e Sociale.</p> <p>(2006) Corso di Specializzazione post - laurea "Advanced Program in Economia Sanitaria" - APES III° Edizione -, presso Cà Foscari Formazione e Ricerca S.r.l. in collaborazione con l'Università Cà Foscari di Venezia (Master 1° livello ex art. 3, c. 9, DM 270/2004).</p> <p>Principali materie: Contabilità e Bilancio, Controllo di Gestione, Investimenti e Funzioni Finanziarie, Profili Fiscali, Principi Generali sull'Organizzazione del SSN, Diritto Amministrativo, Sanitario, Pubblico Impiego, Appalti Pubblici, Governo Clinico, Gestione degli Acquisti, Marketing Sociale e Fund Raising, Capacità Relazionali.</p> <p>(2002-2004) Diploma di Formazione e Specializzazione Forense conseguito presso la Scuola di Specializzazione per le professioni legali in Padova.</p> <p>(2004) Diploma conseguito presso Scuola Forense di 1° livello per la Formazione all'esercizio della "Funzione Difensiva Penale" ex Legge n. 60/2001.</p> <p>(2002-2004) Attestato di compiuta pratica legale: acquisizione di conoscenze nei settori inerenti il <i>Recupero Crediti</i> (gestione decreti ingiuntivi), <i>Diritto di Famiglia</i> (separazioni e divorzi), <i>Risarcimento Danni ed Infortunistica Stradale</i> (sia sotto il profilo civilistico che penalistico), <i>Diritto del Lavoro</i> (gestione dei rapporti contrattuali con i dipendenti e contenzioso giuslavoristico), <i>Diritto Contrattuale e Diritto Amministrativo</i>. Particolare professionalità acquisita nel campo del <i>Diritto Urbanistico</i> sotto i profili sia amministrativo che penale - Patrocinatore Legale presso il Consiglio dell'Ordine del Tribunale di Rovigo - Abilitazione alla Professione Forense.</p>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza con i principali ambienti applicativi e strumenti per Windows ultime versioni. Buona conoscenza di Internet Explorer e del software di gestione posta elettronica Microsoft Outlook Express; utilizzo banche dati informatiche in materia giuridica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a corsi di aggiornamento in materia di: Assicurazioni e Responsabilità Medica, Medicina Convenzionata, Legge n. 241 del 1990, Reclutamento e gestione del personale nel SSN, Riforme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, Relazioni Sindacali e Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in sanità.

Rovigo, 01.02.2020

In fede

Alessio Storelli