

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALERIA SFORZINI

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

valeria.sforzini@asst-santipaolocarlo.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

16.06.2020 a oggi

titolare di incarico di incarico di funzione organizzativa “*gestione sinistri e CVS*” presso l’ASST Santi Paolo e Carlo di Milano; attività di *loss adjuster* aziendale con coordinamento, sotto la direzione del Direttore della Struttura Complessa Affari Legali, dell’Ufficio Sinistri Aziendale, dapprima in affiancamento al *loss adjuster* esterno e, progressivamente, in autonomia

09 dicembre 2015 a oggi

assunzione a tempo indeterminato e pieno, a seguito di mobilità, presso l’Azienda Ospedaliera San Paolo di Milano Polo universitario – ora Asst Santi Paolo e Carlo di Milano, S.C. Affari Legali, con la qualifica di collaboratore amministrativo professionale senior categoria DS, con iscrizione all’Elenco speciale degli Avvocati delle pubbliche amministrazioni, presso l’Ordine degli Avvocati di Pavia; incarichi di gestione del contenzioso giudiziale con assunzione di patrocinio diretto in giudizio, predisposizione di atti giudiziali in difesa dell’Ente, supporto al Responsabile di SC sui temi giuridici legati ai procedimenti disciplinari (fino a novembre 2020), con predisposizione delle contestazioni e dei provvedimenti conclusivi, rilascio degli atti; partecipazione alla procedura di gestione sinistri; supporto agli altri Servizi nella soluzione di questioni di carattere legale e nella redazione di atti aventi risolto

giuridico, studio e predisposizione di pareri.

01 maggio 2014 – 08 dicembre 2015

assunzione a tempo indeterminato e pieno, a seguito di mobilità presso l'Azienda Ospedaliera Papa Giovanni XXIII di Bergamo, USS Legale Interno e Audit, con la qualifica di collaboratore amministrativo professionale esperto categoria DS con iscrizione all'Elenco speciale degli Avvocati delle pubbliche amministrazioni, presso l'Ordine degli Avvocati di Pavia; incarichi di gestione del contenzioso giudiziale con assunzione di patrocinio diretto in giudizio, supporto agli altri Servizi nella soluzione di questioni di carattere legale e nella redazione di atti aventi risvolto giuridico, studio e rilascio di pareri, supporto al Responsabile di USS sulle tematiche giuridiche dell'inconferibilità, incompatibilità, anticorruzione; assistenza in qualità di avvocato nelle procedure di mediazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 28/2010.

01 ottobre 2013 – 30 aprile 2014

assunzione a tempo indeterminato e pieno presso l'Asl della Provincia di Sondrio, Servizio Affari Generali e Legali, con la qualifica di collaboratore amministrativo professionale esperto - categoria DS; cura dei procedimenti di emissione delle ordinanze- ingiunzione ai sensi della l. 689/1981 e gestione del relativo contenzioso giudiziale con assunzione di patrocinio diretto in giudizio, supporto vario di natura giuridica alle strutture aziendali.

28 dicembre 2005 - 30 settembre 2013

assunzione con contratto ex art. 15 septies c. 2 d. lgs. 229/1999 presso l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Milano 2, con qualifica di Dirigente Avvocato assegnato al Servizio Affari Generali e Protocollo (fino al gennaio 2010) e U.O. semplice Avvocatura e Legale (per l'intero periodo e fino al 30.09.2013) della quale è stata Responsabile con decorrenza dallo 01.01.2008; incarichi di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, con assunzione di patrocinio diretto in giudizio, supporto agli altri Servizi nella soluzione di questioni di carattere legale e nella redazione di atti aventi risvolto giuridico, supporto alla Direzione Amministrativa nella gestione e coordinamento del Protocollo e dell'Archivio; gestione del servizio di trasporto posta interna e materiali; cura delle procedure di indennizzo ai sensi della l. 210/1992 e dei procedimenti di rivalsa per spese di ospedalità, intero iter; cura dei procedimenti di emissione delle ordinanze- ingiunzione ai sensi della l. 689/1981 e relativo recupero

coattivo mediante iscrizione a ruolo, intero iter; supporto e collaborazione con altri settori aziendali in merito all'attuazione degli adempimenti in ordine al "Codice della privacy" ed esecuzione delle relative verifiche; partecipazione alla procedura di gestione sinistri e al Comitato di Valutazione Sinistri.

23 gennaio 1996 – 28 dicembre 2005

esercizio della libera professione di avvocato a Voghera, presso lo studio dell'avv. Silvana Salafia, operante in ambito civilistico e in particolare nei settori del diritto di famiglia e dei minori, responsabilità civile contrattuale ed extracontrattuale, procedimenti speciali, procedure esecutive mobiliari e immobiliari, procedure concorsuali.

ottobre 1992 – dicembre 1994

tirocinio presso studio legale dell'avv. Silvana Salafia di Voghera (ambito civilistico): attività di udienza e di cancelleria, preparazione di atti giudiziari e stragiudiziali, ricerche giurisprudenziali, colloquio clienti, redazione di pareri.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ASST Santi Paolo e Carlo, via A. Di Rudini' n. 8, Milano

Ente pubblico sanitario

Collaboratore amministrativo professionale senior - cat. DS-avvocato

- Principali mansioni e responsabilità

Come sopra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2007: iscrizione all’elenco speciale annesso all’Albo degli Avvocati di Voghera riservato agli avvocati degli uffici legali degli enti pubblici.

1996: iscrizione all’Albo degli Avvocati di Voghera (23.01.1996)

1995: abilitazione all’esercizio della professione di procuratore legale (19.09.1995)

1993: abilitazione al patrocinio davanti alla Pretura di Voghera.

1992: laurea in giurisprudenza (110/110) presso l’Università degli Studi di Pavia; tesi in storia del diritto romano sul tema “La repressione della divinazione nel diritto romano, dalle origini a Giustiniano”; iscrizione al Registro Speciale dei Praticanti Procuratori Legali di Voghera

1983: maturità classica Liceo Classico Severino Grattoni di Voghera (54/60).

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

laurea in giurisprudenza - abilitazione all’esercizio della professione forense

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

avvocato

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

inglese

ALTRE LINGUA

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

buona

elementare

elementare

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.

esperienza pluriennale e approfondita di comunicazione sia negli ambienti giudiziari, sia negli enti pubblici sanitari.

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.

gestione di personale amministrativo e tecnico nell'ambito dell'Asl della Provincia di Milano 2, assegnazione degli obiettivi, valutazione annuale e organizzazione dell'attività degli operatori assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

personal computer: utilizzo p.c., utilizzo di software di Office Automation (Word, Excel), utilizzo di software di posta elettronica, utilizzo di software Aziendali in ambiente web (Sistema Informativo di Protocollazione e Gestione documentale).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

La sottoscritta, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse agli obblighi di pubblicazione del presente c.v.

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R e della decadenza dai benefici in caso di false dichiarazioni, che i dati dichiarati nel presente c.v. sono veri.

Milano, 20 ottobre 2021