

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Alessia Ambrosiani

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da – a)	Marzo 2020 - in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia di Tutela della Salute di Brescia
Tipo di impiego	<b>Collaboratore Amministrativo Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b> presso SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (SS Gestione Giuridica)
	01.04.2026 - in corso
	Titolare dell'incarico di funzione "Referente Procedure di Reclutamento" (conferito con Decreto D.G. n. 170 del 16.03.2026)
	Febbraio 2022 – in corso
	Attività svolta per conto di Regione Lombardia – Direzione Generale Welfare, relativa all'istruttoria e alla gestione delle istanze per l'autorizzazione all'esercizio temporaneo della professione sanitaria di medico e infermiere in base a una qualifica professionale conseguita all'estero.
Data (da – a)	Luglio 2019 - febbraio 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Risorse Umana - Brescia
Tipo di azienda o settore	Agenzia per il Lavoro
Tipo di impiego	<b>HR Recruiter</b>
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca, valutazione e selezione del personale, attività amministrativa, gestione delle relazioni commerciali con le aziende clienti.
Data (da – a)	Maggio 2016 - giugno 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Apindustria – Confapi Brescia
Tipo di azienda o settore	Associazione datoriale di categoria piccole e medie imprese (PMI)
Tipo di impiego	<b>Area Relazioni Industriali e Sindacali</b>
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza aziendale nell'ambito del diritto del lavoro e sindacale, procedimenti disciplinari, contenzioso stragiudiziale, studio comparato di CCNL di diversi settori.
Data (da – a)	2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fidelitas S.p.A. - Bergamo
Tipo di azienda o settore	Servizi di sicurezza, vigilanza privata e trasporto valori
Tipo di impiego	<b>Stage Ufficio Relazioni Industriali e Contenzioso Giuslavoristico - Ufficio Legale</b>
Principali mansioni e responsabilità	Analisi di procedimenti disciplinari, studio CCNL, aggiornamento della contrattualistica, reportistica e gestione documentale.

Data (da – a)	Aprile 2013 - novembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Casari e Di Fabio - Palazzolo s/O (BS)
Tipo di impiego	<b>Praticante Avvocato</b>
Tipo di azienda o settore	Diritto Civile
Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca giurisprudenziale e dottrinale, studio e preparazione dei fascicoli, risoluzione di pareri legali, redazione di atti e documenti, assistenza nelle udienze, attività di archiviazione pratiche, segreteria e cancelleria.
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Nome e tipo di istruzione o formazione	Il Sole 24 Ore Business School - Milano <b>Master di specializzazione in Diritto del lavoro, contenzioso e relazioni sindacali</b>
Nome e tipo di istruzione o formazione	Scuola Forense dell'Ordine degli avvocati di Brescia <b>Corso di aggiornamento per la preparazione alle prove scritte dell'esame di avvocato</b>
Nome e tipo di istruzione o formazione	Università degli Studi di Brescia – Facoltà di Giurisprudenza Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza
Qualifica conseguita	<b>Dottore magistrale in Giurisprudenza</b>
Nome e tipo di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Lorenzo Gigli" - Rovato (BS)
Qualifica conseguita	<b>Diploma di maturità scientifica</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
Capacità e competenze linguistiche	
<b>Madrelingua</b>	Italiano
<b>Altre lingue</b>	Inglese - Buona capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (sistema operativo Windows, Microsoft Office, navigazione web, gestione posta elettronica).
Capacità e competenze relazionali ed organizzative	Capacità relazionali e comunicative consolidate in ambito legale e amministrativo, precisione nella gestione delle attività, rispetto della riservatezza e delle procedure. Autonomia organizzativa e metodo di lavoro strutturato.
Patente	Patente B. Automunita
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>Corsi, convegni ed eventi formativi (ultimi 5 anni)</b>	
Data: 22 settembre 2025	
Ente Organizzatore: ATS Brianza	
Titolo del corso: Il nuovo CCNL del comparto.	
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione	
Durata: 6 ore	

Data: 14 aprile 2025  
Ente Organizzatore: ATS Brescia  
Titolo del corso: Nuovo portale web 2025  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 2 ore

Data: anno 2025  
Ente Organizzatore: Progetto Syllabus per la PA - organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica  
Titolo del corso:  
- La cultura del rispetto  
- Trasparenza, privacy e anticorruzione  
- PA Strategie e politiche per la transizione ecologica giusta  
- Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP  
- Gli appalti verdi in Italia e in Europa  
- Concetti ed elementi di base dell'Intelligenza Artificiale nella PA  
- Awareness Cybersicurezza  
- L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile  
- Introdurre all'intelligenza artificiale  
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione  
- PA 2030 Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile  
- Riforma Mentis  
- Proteggere i dispositivi  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata totale: 36 ore e 15 minuti

Data: 17 ottobre 2024  
Ente Organizzatore: ATS Brescia  
Titolo del corso: Il regime delle certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000: richiamo della normativa saliente e buone prassi pratiche rivolte agli addetti ai lavori.  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 4 ore

Data: 01 marzo 2024  
Ente Organizzatore: ASST Garda  
Titolo del corso: Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza sanitaria  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 4 ore

Data: anno 2024  
Ente Organizzatore: Progetto Syllabus per la PA - organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica  
Titolo del corso:  
- Conoscere l'identità digitale  
- Conoscere gli Open Data  
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata totale: 4 ore e 50 minuti

Data: 11 dicembre 2023  
Ente Organizzatore: Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna  
Titolo del corso: Ipotesi CCNL 2019 - 2021 Dirigenza Area Sanità  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 5 ore e 30 minuti

Data: 07 novembre 2023  
Ente Organizzatore: ATS Brescia  
Titolo del corso: Piano operativo locale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale dell'ATS Brescia  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 3 ore

Data: 02 ottobre 2023  
Ente Organizzatore: ATS Brescia  
Titolo del corso: Conoscenza delle regole nazionali e regionali correlate alla pandemia, della normativa specifica delle varie tipologie di contratto in relazione alla pandemia e coordinamento delle risorse umane (personale dipendente/personale non dipendente)  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 4 ore

Data: 29 giugno 2023  
Ente Organizzatore: Regione Lombardia - ORAC  
Titolo del corso: Giornata delle trasparenza. I nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci  
Tipologia: Corso di formazione - aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 4 ore

Data: 20 giugno 2023  
Ente Organizzatore: SBBL - webinar  
Titolo del corso: Leggi d'Italia PA  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 1 ora e 30 minuti

Data: 21 aprile 2023  
Ente Organizzatore: ATS Brescia  
Titolo del corso: Modello organizzativo privacy in Attuazione del Regolamento (UE) 27 aprile 2013, n. 2016/679. Esame normativa e conseguenti approfondimenti con analisi di casi pratici  
Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 4 ore

Data: anno 2023  
Ente Organizzatore: Progetto Syllabus per la PA - organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica  
Titolo del corso:  

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

- Proteggere i dati personali e la privacy
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
- Proteggere i dispositivi
- Erogare servizi on-line
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata totale: 11 ore e 30 minuti

Data: 03 novembre 2021

Ente Organizzatore: ATS Brescia

Titolo del corso: La responsabilità del pubblico dipendente con particolare riguardo alle forme di responsabilità connesse alla violazione del codice di comportamento

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione  
Durata: 8 ore

*La sottoscritta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dichiara che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.*

*La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.*

*Brescia, 01 aprile 2026*

*Alessia Ambrosiani*