

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ALESSANDRA SPAMPANI**  
Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita GROSSETO, 15 OTTOBRE 1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Amministrazione di appartenenza
    - Tipo di azienda o settore
    - Ruolo e Responsabilità
- ESTAR  
Ente del Servizio Sanitario Regionale Toscano  
Responsabile Incarico di Funzione «Supporto giuridico, gestione contenzioso e contratti assicurativi» presso U.O.C. Affari Legali

**TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE**

- Qualifica conseguita  
Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Politico Amministrativo con votazione di 110/110 e lode – Università degli Studi di Siena – 1992
- Qualifica conseguita  
Laurea in Giurisprudenza, con votazione di 108/110 – 1998
- Abilitazioni  
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Corte di Appello di Firenze – 20/11/2003
- Titolo professionale  
Avvocato
- Master  
Master universitario di I° livello in "Procedure stragiudiziali di soluzione delle controversie", organizzato dall'Università degli Studi di Siena – 2004/2005
- Master  
Master di Diritto Processuale Civile - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA) – Roma
- Alta formazione  
Corso di Alta Formazione "Strumenti e Metodologie per il Management delle Aziende Sanitarie" Scuola Superiore S. Anna di Studi Universitari e Perfezionamento – Pisa
- Alta formazione  
"Budget e sistemi di programmazione e controllo in sanità"  
Scuola di Direzione Aziendale - Università Luigi Bocconi di Milano
- Ricerca e Didattica  
Cultore della materia, Cattedra di Storia dei Trattati e Politica Internazionale, Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Siena (attività di ricerca e didattica)  
Periodo 1992-1995
- Università  
Concorso per Dottorato di Ricerca in Storia delle Relazioni Internazionali  
Università degli Studi di Firenze.
- Stage Università estere  
Stage presso la Sussex University of Brighton - United Kingdom  
Summer Term 1° aprile - 31 luglio 1991.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Buono
	Buono
• Capacità di lettura	SPAGNOLO
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
Sufficiente	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	SPICCATA CAPACITÀ RELAZIONALE, DI COMUNICAZIONE, INTEGRAZIONE E LAVORO IN TEAM
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITA' DI COORDINAMENTO DI RISORSE UMANE. PROBLEM SOLVING. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI E PROCESSI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	DIRITTO AMMINISTRATIVO DIRITTO SANITARIO NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY E PROTEZIONE DATI NORMATIVA IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA