

VERONICA MORELLO
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita	
Qualifica	Collaboratore professionale – settore legale
Incarico attuale	“Supporto funzionale alle attività legali per la gestione del contenzioso” presso S.C. Affari Legali e Generali – Avvocatura IOR
Numero telefonico dell’ufficio	051-6366594
Fax dell’ufficio	
e-mail istituzionale	veronica.morello@ior.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<u>Laurea Magistrale in Giurisprudenza</u> , conseguita in data 01.12.2011, presso Università di Bologna - Alma Mater Studiorum, voto finale 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	<u>Master Clinical Risk Management</u> “Responsabilità sanitaria e sanità responsabile ai tempi del Covid19”, Giuffré Formazione (2022) <u>Master in Diritto Sanitario</u> , Università di Bologna – Alma Mater Studiorum (2016) <u>Scuola di Specializzazione in studi sull’amministrazione pubblica (S.P.I.S.A.)</u> , Università di Bologna – Alma Mater Studiorum Diploma di Specialista in Studi sull’Amministrazione Pubblica, Settembre 2014, voto finale 70/70 <u>Titolo di avvocato</u> conseguito presso Corte d’Appello di Bologna il 28.11.2014
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<u>Lawlinguists</u> , agenzia di traduzioni giuridiche (dal 2016 al 2018) Attività di collaborazione come avvocato/traduttore (traduzione di documenti legali francese – italiano, inglese – italiano, spagnolo-italiano) <u>Attività di libera professione legale</u> (dal 2014 al 2018) • Diritto civile • Diritto di famiglia • Profili penalistici del diritto di famiglia <u>Pratica forense</u> (dal 2012 al 2014) [Gestione fascicoli di carattere giudiziale e stragiudiziale; attività di ricerca legale in relazione a questioni giuridiche di particolare interesse per lo Studio; redazione di atti giudiziali e stragiudiziali,

pareri e corrispondenza con i clienti e con i colleghi di controparte; partecipazione a numerose udienze di fronte al Tribunale Ordinario e alla Corte di Appello; organizzazione e gestione dei fascicoli e delle informazioni relative ai clienti; gestione delle comunicazioni tra Avvocato, clienti e terzi; svolgimento degli incumbenti presso Uffici Giudiziari e Cancellerie; cura dell'agenda dell'Avvocato]

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, Servizio Legale e Assicurativo - Stage in affiancamento alla Direttrice del Servizio Legale e Assicurativo

[Svolgimento di ricerche legali e approfondimenti nelle materie e procedure afferenti al Servizio Legale e Assicurativo dell'Azienda; redazione di atti giudiziali e pareri relativi alle controversie e materie trattate dal Servizio Legale; svolgimento delle attività collegate alle procedure di segnalazione di danno erariale alla Corte dei Conti in materia di responsabilità professionale del personale sanitario; attività di studio e ricerca in materia di brevetti sulle sperimentazioni cliniche; partecipazione ai lavori di preparazione e redazione di procedure aziendali ed interaziendali, con specifico riferimento ai profili di rilevanza legale (in particolare, Codice di comportamento unico per le Aziende del SSR; percorso sanitario integrato in caso di violenza sessuale/sospetto abuso sessuale a carico di minori; procedura aziendale di corretta identificazione del paziente)]

Corte d'Appello di Bologna, Seconda Sezione Penale - Tirocinio in affiancamento ad un magistrato formatore

[Attività preparatorie dell'udienza (verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana; riordino e verifica della completezza degli atti dei fascicoli di ufficio e di parte e loro sistemazione; verifica della regolarità delle notifiche; preparazione delle udienze in coordinazione col magistrato formatore, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato; studio del fascicolo e preparazione dello schema della relazione orale per la camera di consiglio; attività in udienza (partecipazione alle udienze e alle camere di consiglio); studio e approfondimento (studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato formatore e discussione con lo stesso, a seguito della quale vengono individuati i punti fondamentali e lo schema di ragionamento di alcuni provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o della sentenza; redazione di una bozza del provvedimento; partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause; raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali; approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato formatore; partecipazione ai corsi della formazione)]

Tribunale per i Minorenni di Bologna, cancelleria penale, Bologna
Tirocinio

[Ricerca legale in materia di diritto penale minorile; consultazione e

	analisi di diversi fascicoli relativi al dibattimento penale; partecipazione a numerose udienze dibattimentali]
Capacità linguistiche	<u>Italiano</u> (madrelingua) <u>Inglese</u> (eccellente) <u>Francese</u> (eccellente - livello CEFR C1: post-intermedio – Baccalauréat francese) <u>Spagnolo</u> (fluente)
Capacità nell'uso delle tecnologie	Eccellente conoscenza del pacchetto Office, e-mail e Internet
Attività didattica	<p>2024</p> <p>“La responsabilità medica dopo il completamento della Legge 24 del 2017 (cd. Legge Gelli – Bianco)”, 3 ore, Rete Nazionale Forense Centro Studi</p> <p>2023</p> <p>“La gestione dei sinistri e la prevenzione del rischio clinico e del contenzioso in materia di responsabilità civile sanitari a nell’ambito del Programma regionale di gestione diretta dei sinistri”, 30 ore, Regione Emilia-Romagna</p> <p>“La riforma Cartabia della giustizia civile – percorso formativo”, 23 ore, Formazione Maggioli</p> <p>“Webinar – La riforma del processo civile”, 4 ore, Fondazione Forense Bolognese</p> <p>“Rapporti con la stampa, astensione dalle udienze”, corso deontologia, SSPL E. Redenti</p> <p>“La deontologia del difensore dell’ammesso al patrocinio a spese dello Stato”, corso deontologia, SSPL E. Redenti</p> <p>2022</p> <p>“Master Clinical Risk Management – Responsabilità sanitaria e sanità responsabile ai tempi del Covid19”, 28 ore, Giuffré Formazione</p> <p>“Mediazione – Esperienze a confronto tra modelli italiano e statunitense”, 4 ore, Fondazione Forense Bolognese</p> <p>“Novità introdotte nel processo civile”, 4 ore, Policlinico Sant’Orsola</p> <p>“La responsabilità civile e penale dell’esercente la professione sanitaria”, 3 ore, Istituto Ortopedico Rizzoli</p> <p>“La gestione dei sinistri e la prevenzione del rischio clinico e del contenzioso in materia di responsabilità civile sanitaria nell’ambito del Programma regionale di gestione diretta dei sinistri”, 26 ore, Regione Emilia-Romagna/Ausl Modena</p>

“La sicurezza delle cure tra nuove sfide e opportunità: dall’emergenza sanitaria da covid19 ai nuovi decreti attuativi della Legge Gelli Bianco”, 4 ore, Ausl Modena

“L’impatto del PNRR nelle aziende sanitarie. Riflessioni sulle sfide in tema di programmazione sanitaria, semplificazione e trasparenza”, 3.30 ore, Ausl Imola

2021

“La responsabilità professionale sanitaria dopo le sentenze di San Martino del 2019”, 4 ore, Policlinico Sant’Orsola

“Corte dei Conti e responsabilità erariale in sanità”, 2 ore, Policlinico Sant’Orsola

“La gestione del sinistro nell’ambito del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri”, 38 ore, Regione Emilia-Romagna/Policlinico Sant’Orsola

2020

“Antiriciclaggio: strumenti di mappatura, mitigazione e valutazione del rischio”, 5 ore, Policlinico Sant’Orsola

“Responsabilità sanitaria: prognosi e cura di un sistema in evoluzione”, 7.30 ore, Ausl Bologna

“La gestione del sinistro nell’ambito del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri anche alla luce della riforma L. 8 marzo 2017 n. 24 – stage formativo”, 18 ore, Regione Emilia-Romagna/Policlinico Sant’Orsola

“La gestione del sinistro nell’ambito del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri anche alla luce della riforma L. 8 marzo 2017 n. 24”, 59 ore, Regione Emilia-Romagna/Policlinico Sant’Orsola

2019

“Prevenzione della corruzione nell’area affidamento lavori, servizi e forniture”, 4 ore, Policlinico Sant’Orsola

“L’accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica”, 28 ore, SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione

“La gestione del sinistro nell’ambito del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri anche alla luce della riforma L. 8 marzo 2017 n. 24”, 35 ore, Regione Emilia-Romagna/Policlinico Sant’Orsola

2018

“Il conflitto di interessi nelle aziende sanitarie: misure di prevenzione

	<p>e rimedi”, 4 ore, Istituto Ortopedico Rizzoli</p> <p>“La digitalizzazione nella pubblica amministrazione”, 7 ore, Policlinico Sant’Orsola</p> <p>“Il procedimento amministrativo e procedimento amministrativo digitale: tra obblighi di pubblicazione ed esigenze di semplificazione”, 7 ore, Policlinico Sant’Orsola</p>
Attività scientifica	<p><u>2017, Uno sguardo comparato all’esperienza dell’Europa centro-meridionale</u></p> <p>In C. Bottari, P. De Angelis (a cura di), Dal Welfare State al Welfare di comunità, BUP - Bononia University Press, Bologna, 2017, pp. 163-189</p> <p><u>2013, Note sulla cd. domanda trasversale</u></p> <p>In Rivista Trimestrale di Diritto e Procedura Civile, Giuffrè Editore, vol. 67, n. 1 (2013), p. 389- 396</p>
Interessi clinici e/o scientifici	

NB Per dar conto delle pubblicazioni su riviste indicizzate verrà inserito il link a PubMed con query pre-impostata

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Bologna, 18 ottobre 2024

Firmato Dott.ssa Veronica Morello