

PAOLA CIANNAMEA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

CIANNAMEA Paola
Via Vecchia Frigole, 24 – 73100 LECCE
(+ 39) 3293190447
paola.ciannamea@gmail.it
Italiana
Lecce, 10/03/1951

ESPERIENZE LAVORATIVE

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da novembre 2011 ad oggi
ASL BR, Brindisi
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Direttore Generale

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da febbraio 2011 a luglio 2011
ASL LE, Lecce
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Commissario Straordinario

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da luglio 2011 a novembre 2011
ASL BR, Brindisi
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Commissario Straordinario

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da ottobre 2009 a gennaio 2010
ASL TA, Taranto - House Jonica Service srl unipersonale
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Amministratore Unico

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da dicembre 2009 a gennaio 2010
ASL LE, Lecce
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Direttore Amministrativo

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da dicembre 2008 a gennaio 2010
ASL TA, Taranto
Servizio Sanitario
Contratto a tempo determinato
Direttore Amministrativo

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Da Marzo 2007 a novembre 2008
ASL LE, Lecce
Servizio Sanitario
Contratto a tempo indeterminato
Direttore Amministrativo di struttura complessa Area Gestione del Personale

- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*

Da Gennaio 1998 a febbraio 2006
ASL LE 1, Lecce
Servizio Sanitario

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Contratto a tempo indeterminato Dirigente Amministrativo Responsabile della Direzione delle UU.OO Area Gestione del Personale.: -Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo -Trattamento Giuridico, Economico e Previdenziale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da gennaio 1995 a gennaio 1998 ASL LE 1, Lecce Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Dirigente Amministrativo Area Gestione del Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da febbraio 1992 a dicembre 1994 USL LE/3 di Copertino (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Capo Servizio Amministrazione del Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da gennaio 1989 a gennaio 1992 USL LE/3 di Copertino (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Funzioni apicali di Dirigente Amministrativo Capo Servizio Affari Generali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da dicembre 1985 a gennaio 1992 USL LE/3 di Copertino (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Incaricata delle funzioni apicali di Dirigente Amministrativo Capo Servizio Amministrazione del Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da aprile 1985 a settembre 1985 USL LE/11 di Casarano (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Incaricata del coordinamento dell'Ufficio di Direzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da aprile 1981 a novembre 1985 USL LE/11 di Casarano (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Componente dell'Ufficio di Direzione, art. 8 DPR 761/79</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da febbraio 1983 a febbraio 1984 USL LE/11 di Casarano (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Incaricata delle funzioni apicali di Direttore Amministrativo Capo Servizio Affari Generali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Da aprile 1981 a novembre 1985 USL LE/11 di Casarano (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato Incaricata delle funzioni apicali di Direttore Amministrativo Capo Servizio Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Periodo (da – a)</i> • <i>Nome e indirizzo datore di lavoro</i> • <i>Tipo di azienda o settore</i> • <i>Tipo di impiego</i> 	<p>Aprile 1981 USL LE/11 di Casarano (LE) Servizio Sanitario Contratto a tempo indeterminato</p>

- *Principali mansioni e responsabilità*
- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*
- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*
- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*
- *Periodo (da – a)*
- *Nome e indirizzo datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Inquadrata nei ruoli nominativi regionali nella posizione funzionale di Direttore Amministrativo

Da gennaio 1979 a marzo 1981

Ente Ospedaliero "F. Ferrari" di Casaano (LE)

Servizio Sanitario

Contratto a tempo indeterminato

Vice Direttore Amministrativo

Da novembre 1976 a dicembre 1978

Ente Ospedaliero "F. Ferrari" di Casaano (LE)

Servizio Sanitario

Contratto a tempo indeterminato

Capo Ripartizione Personale – struttura amministrativa

Da luglio 1975 a ottobre 1976

Ente Ospedaliero "F. Ferrari" di Casaano (LE)

Servizio Sanitario

Contratto a tempo indeterminato

Capo Ripartizione Personale – struttura amministrativa

Da novembre 1974 a ottobre 1976

Ente Ospedaliero "F. Ferrari" di Casaano (LE)

Servizio Sanitario

Contratto a tempo indeterminato

1° Segretario Ripartizione del Personale struttura amministrativa – carriera direttiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Novembre 2010 aprile 2011

Ente Regione Puglia

Corso di formazione manageriale *obbligatorio*, ai sensi dell'art. 25 della l.r. n.4/2010 per direttori generali delle Aziende Sanitarie ed Enti del SSR

Idoneità alle funzioni di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie ed Enti del SSR

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 13 al 14 novembre 2008

Sinergia Formazione - Milano

Efficienza e flessibilità nel lavoro pubblico

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

12 aprile 2005

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" - Milano

Riorganizzare la funzione amministrativa nelle aziende sanitarie

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 22 al 24 novembre 2004 – dal 16 al 17 dicembre 2004

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" - Milano

Lo sviluppo organizzativo nelle aziende sanitarie

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 10 marzo al 12 giugno 1998 della durata di 16 giornate (112 ore)-

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" - Milano

Management in Sanità

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 20 al 22 novembre 1995 – dall'11 al 13 dicembre 1995
 FORMEZ - Roma
 Organizzazione e management delle aziende sanitarie

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

14 marzo 1974
 Università degli Studi di Roma
 Diploma di laurea in Scienze Politiche

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- *capacità di lettura*
- *capacità di scrittura*
- *capacità di espressione orale*

Buono
 Buono
 Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali acquisite nel corso dell'attività lavorativa e, a vario titolo, attraverso corsi, convegni e seminari. Buona conoscenza nel saper utilizzare le modalità di comunicazione più appropriate e ottima predisposizione al lavoro di team. Propensa a dare informazioni chiare ma anche di chiederle nel momento di bisogno.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

consolidata esperienza nel ruolo dirigenziale nel settore dei servizi sanitari, elevate capacità di leadership, decisionali e di efficientamento dei processi produttivi; consolidate competenze nella gestione manageriale di organizzazioni complesse con particolare riferimento alle Risorse Umane ed alle risorse economico-finanziarie.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e Power Point

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Paola Ciannamea