

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA GIORDANO**
Indirizzo **CORSO DE RISIO , 38 88832 SANTA SEVERINA (KR)**
Telefono **Ufficio 0962 924882**
Fax
E-mail **anna.giordano@asp.crotone.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 19.03.1955

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore U.O.C. Ufficio Affari Generali ,Legali e Assicurativi

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 28.09.2017 a tutt'oggi incarico di Struttura Complessa "Affari Generali, Legali e Assicurativi" – Dipartimento Area Amministrativa , ex art. 27 comma 1 lettera a) CCNL 1998/2001 – Dr.ssa Anna GIORDANO (Del. N. 060/D.G. del 28.09.2017)

Nomina Referente Aziendale nel progetto per la realizzazione di percorsi di sostegno, accompagnamento e orientamento a favore di donne vittime di violenza e/o in condizioni di fragilità sociale e sanitaria. (Del. N. 104 del 22.03.2017)

Nomina Gestore delle segnalazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o finanziamento del terrorismo come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015 (Del n. 011 del 16.01.2017)

Nomina componente dell'Ufficio Speciale temporaneo per l'attuazione dell'atto Aziendale (Del . n. 301 del 31.08.2016)

Responsabile scientifico della formazione sulla Legge 190/2012 c.d. Legge Anticorruzione.

Dal 10.06.2015 a tutt'oggi Incarico di sostituzione S.O.C. "Affari Generali e Legali" – ex art. 18 e s.m.i. CC.CC.NN.LL. Dirigenza SPTA

Dall'11.12.2013 svolge il ruolo di responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone (Del del D.G. n. 553/2013)

Dal 30.09.2013 quello di Responsabile della Trasparenza ed Integrità dell'Azienda Sanitaria Provinciale (Del. N. 45

Dal 31.07.2013 svolge il ruolo di vicepresidente del Comitato Analisi e Valutazioni eventi (CAVE) dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone (Del. N. 385/2013)
1/2013)

Dal 14.03.2012 è Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone (Del. N. 092/2012) – Incarico rinnovato con Delibera n. 319 del 21.09.2016

Dal 19 marzo 2012, al 10.06.2015 ha retto l'Ufficio Affari Generali, in qualità di unica Dirigente, assumendo di fatto anche la responsabilità anche dell'U.O. Contratti e Assicurazioni.

Dal 2008 Dirigente titolare di incarico di Struttura Semplice U.O. "Segreteria Generale" presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone - Ufficio Affari Generali

Dal 2006 al 2007 gli è stata affidata la responsabilità amministrativo-giuridica della Segreteria dei Collegi Tecnici Aziendali preposti alla valutazione e verifica di tutto il Personale Dirigente.

Dal settembre 2004 Dirigente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone in qualità di unica vincitrice di un concorso interno per 2 posti all'Ufficio Affari Generali

Dall'ottobre 2004 al 2005 oltre a svolgere le proprie competenze nell'Ufficio Affari Generali ha coadiuvato Il Direttore Sanitario pro-tempore gestendone la segreteria

Nel Febbraio 2004 gli è stato affidato l'incarico di Posizione Organizzativa presso l'U.O. Relazioni Sindacali

Dal Marzo 2003 in seguito al superamento della selezione interna da D a Ds gli è stato assegnato l'Ufficio Relazioni Sindacali

Da Settembre 2002 a Dicembre 2003 ha curato al segreteria particolare del Direttore Generale pro-tempore

Dal 31.03.2000 a Marzo 2003 è stato componente dell'Ufficio Centrale di Direzione e Coordinamento nella riorganizzazione del Servizio di prevenzione e Protezione(Del. N. 067/2000)

Dal 2000 a tutt'oggi svolge incarico di Ufficiale Rogante dell'Azienda Sanitaria Provinciale (Del. N. 2646/2000)

Dal 2000 al 2011 ha svolto le funzioni di Segreteria della Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Sanitaria di Crotone

Dal 2001 al 2006 ha svolto la funzione di segretaria nella Commissione per il buon uso del sangue

Dal settembre 1998 all'ottobre 1999 ha curato la segreteria del Direttore Generale pro-tempore

Dal 1997 in seguito a deliberazione del Direttore Generale pro-tempore è stata nominata responsabile Amministrativo del Dipartimento di Prevenzione (Del. N. 1026/1997)

Dal 1996 al 1997 ha riorganizzato ne Dipartimento di prevenzione, sempre in seguito ad ordine di servizio del D.G., le attività connesse alle entrate economiche dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone

Dal 1988 al 1996 dipendente di ex VII livello presso l'ex USSL di Mesoraca ha svolto le seguenti mansioni:

- Dal 1993 al 1996 ha coordinato la segreteria delle 2 Commissioni invalidi civili di Mesoraca (Del. N. 181/1993)
- Dal 1991 è stata nominata responsabile Amministrativo dell'ex Servizio n° 2 (Oggi Distretto Unico Aziendale) dell'USSL di Mesoraca.
- Dal 1989 al 1991 ha svolto attività di Responsabile della Gestione del personale per l'ex USSL 15 di Mesoraca.

Dalla data di assunzione fino al 1989 presso Ufficio Affari Generali dell'USSL di Mesoraca su delega del Presidente pro-tempore si è occupata degli affari legali e rappresentava l'Ente nelle questioni legali in cui era interessato presso la Pretura di Petilia Policastro

Da giugno 1983 a novembre 1988, regolarmente iscritta all'Albo dei Procuratori dell'Ordine degli Avvocati di Crotone, dopo aver superato l'esame di Procuratore Legale ha svolto la libera professione presso il Tribunale di Crotone.

Negli anni 2007 e 2008 ha tenuto lezione di Legislazione Sanitaria e diritti del malato per il " GYMNASIUM CHARITATIS" – Sezione Calabria dell'Istituto Internazionale di Teologia Pastorale Sanitaria

Dall'anno 2008 fino a conclusione del progetto ha svolto attività di tutor nell'ambito dei Voucher Formativi " Programma Stages " indetto dalla Regione Calabria. (Del. N. 237/2009). In seguito è stata Tutor nei confronti di giovani volontari che richiedono di attuare tale tipo di attività formativa

Nell'anno 2012 è risultata idonea e Ia in graduatoria quale docente per svolgere l'insegnamento di Legislazione Sanitaria ed Organizzazione dei Servizi nel Relativo Bando per le attività didattiche correlate al progetto formativo per Operatori Socio Sanitari, in tale progetto è stata incaricata a svolgere 35 ore di insegnamento che ha regolarmente tenuto da Marzo a maggio 2012.

Nell'anno 2002 è stata delegata a rappresentare l'ASSL nella Rete dell'Osservatorio Permanente sulle problematiche del Lavoro che l'Ufficio del Consigliere di Parità della Provincia di Crotone ha attivato sul territorio

provinciale contribuendo alla stesura di un primo opuscolo dal titolo “ Donne e mondo del lavoro nella provincia di Crotone”.

Dall'ottobre 2011 in qualità di delegata del Direttore Generale ha partecipato alla stesura di un Protocollo di Intesa Antiviolenza in seguito ad adesione dell'Amministrazione Provinciale di Crotone al Piano Operativo promosso dal Dipartimento per le pari opportunità, volto a favorire azioni di sistema, per contrastare il fenomeno della violenza di genere e stalking, entrando a far parte della Rete Nazionale Antiviolenza del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ha partecipato in qualità di Componente della Commissione per la valutazione dei titoli dei partecipanti agli avvisi pubblici per Operatori Tecnici – Autisti di Ambulanza, per gli incarichi a tempo determinato relativi al profilo degli Operatori Professionali Assistenti Sociali e nel Concorso interno per le progressioni verticali degli operatori sanitari Categoria Ostetriche.

Ha altresì preso parte in qualità di Segretaria al Concorso Pubblico per titoli ed esami per n° 3 posti di Dirigente Medico disciplina Anestesia e Rianimazione del P.O. di Crotone; al Concorso Pubblico per titoli ed esami per n°3 posti di Dirigente Medico disciplina Radiologia del P.O. di Crotone; al Concorso Pubblico per titoli ed esami per n° 1 posto di Dirigente Medico Gastroenterologia ; al Concorso Pubblico per titoli ed esami per n° 2 posti di Neonatologia e per n° 3 posti di Dirigente Medico per l' U.O. di Otorino e Audiologia del P.O. di Crotone.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità Classica conseguito nell'anno scolastico 72/73 presso il Liceo Classico "D. Borrelli" di Santa Severina

Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 77/78 presso L'Università " La Sapienza " di Roma.

Nel 1981 ha superato l'esame di abilitazione alla professione Forense con iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Crotone.

Dal 1978 al 1980 ha frequentato la Scuola Notarile “ Capozzi” di Napoli e fatto praticantato presso il Notaio Dr Riccardo Proto di Crotone

Nel 1999 conseguito Master in Legislazione Sanitaria per Responsabile dei Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali presso L'Università della Calabria dal settembre 1999 a febbraio 2000 per 250 ore con superamento esame finale.

Specializzazione in Diritto Sanitario conseguita il 31.10.2006 presso L'Università della Calabria " Dipartimento Scienze Giuridiche”

Partecipazione il 2. E 3 dicembre al seminario indetto dalla Promo PA-Ricerca alta Formazione “ La Relazione annuale sul monitoraggio e la vigilanza del PTPC : Adempimenti, tracciabilità e responsabilità”

Partecipazione al “ Corso di formazione professionale” per dirigenti indetto dalla Regione Calabria e svoltasi nei mesi di ottobre e novembre 2014 a Catanzaro

Partecipazione il 28.06.2013 alla giornata di formazione organizzata dalla FEDIR SANITA' : “ La Corruzione nella P.A. + Trasparenza – incompatibilità – corruzione. Tutti i compiti del responsabile in Sanità”.

Partecipazione il 29 e 30 novembre 2010 al Corso di Formazione manageriale per Dirigenti della Sanità organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano.

Specializzazione in Diritto Sanitario conseguita il 31.10.2006 presso l'Università della Calabria “ Dipartimento Scienze Giuridiche”.

Master in Legislazione Sanitaria per responsabili dei Dipartimenti in Sanità frequentato presso l'Università della Calabria dal settembre 1999 a febbraio 2000 per 250 ore con superamento prova finale

Corso di Formazione Etica e manageriale per medici, dirigenti e operatori del SSN tenuto dalla Associazione cattolica operatori sanitari da febbraio a maggio 1999 di 150 ore con superamento di prova finale

Nel giugno 2007 ha frequentato il Corso di aggiornamento sul Nuovo Codice degli Appalti

Nel 1997 ha frequentato e superato il Corso di formazione “ Lo sviluppo del sistema informativo nelle Aziende USSL in rapporto alle opportunità offerte dall'utilizzo delle tecnologie informatiche”

Diploma di programmazione di computer in Linguaggio Basic rilasciato dalla scuola Italiana Servizi Informatici il 27.11.1992

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

La sottoscritta è in grado altresì di relazionarsi con persone di diversa nazionalità e cultura nonché di gestire ogni forma di organizzazione del lavoro e relativo rischio, assumendosi responsabilità, definendo priorità e rispettando scadenze ed obiettivi prefissati nonché di lavorare in condizioni di stress comunicando sempre con i propri collaboratori in modo chiaro e preciso grazie alle attività svolte anche in campo non professionale; infatti: Ha mantenuto rapporti interculturali attraverso attività volte alla realizzazione di una coscienza dello sviluppo delle regioni meridionali mediante la partecipazione a conferenze e gruppi di lavoro nazionali ed internazionali quali:
22-24 febbraio 2005 seminario Internazionale indetto dalla Regione Calabria

sul Tema “ Il Futuro tra Europa e Mediterraneo – strategie di dialogo e cooperazione regionale”.

28 ottobre – 2 novembre 2000 Convegno a Cernobbio sul tema “ Le Città della Cultura”.

10-13 aprile 2003 partecipazione alla prima assemblea tenutasi al Pireo (Atene) sul tema “ Gli antichi porti ellenici del Mediterraneo e degli altri mari” la seconda assemblea si è tenuta il 23 e 24 maggio 2004 ad Escalia (Spagna) e la terza il 23 e 26 giugno a Nizza.

Significative capacità organizzative sono state acquisite in qualità di componente dei comitati promotori : del convegno svoltosi a S. Severina il 20 dicembre 2000 in occasione dell’inagurazione della LALEO (Libera Accademia delle Lingue Europee ed Orientali) e del Convegno Nazionale svoltosi il 08.12.2004 sul tema “ La verità” organizzato dal Rotary Club International di cui la sottoscritta è stata Segretaria negli anni 2004 e 2005 con compiti organizzativi di tenuta del bilancio e amministrazione di persone.

MADRELINGUA

[Italiano]

[

ALTRE LINGUE

FRANCESE - LIVELLO SCOLASTICO

PATENTE O PATENTI B

Competenze informatiche

buona padronanza dell’uso del PC, degli strumenti Microsoft Office e dell’utilizzo di internet.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
“Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Aggiornato al 18.01.2019

Firma
