

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Stabile Carmela

carmela.stabile@aspbasilicata.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Melfi, 11.08.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 23 marzo 2004 ad oggi.

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 1 di Venosa, dal 1.01.2009 Azienda Sanitaria di Potenza.

S.S.R.

Contratto in qualità di collaboratore amministrativo (categoria D) rep. n. 992 del 13.04.2004. Oggi Categoria D3.

Distacco a tempo parziale dal 16.04.2009 al 29.02.2012, presso la Regione Basilicata – Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona ed alla Comunità, ai sensi dell'art. 47 della L. R. 39/2001, così come riformulato dall'art. 15 del L. R. n. 7/2003, ed ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. R. n. 12/2008, giusta Determinazione Dirigenziale n. 7202/2009/D/215 del 8.04.2009, Determinazione Dirigenziale n. 7202.2010/D.00287 del 7.04.2010, Determinazione Dirigenziale n. 7202.2011/D.00259 del 26.05.2011, Determinazione Dirigenziale n. 7202.2011/D.00619 del 25.11.2011 e Determinazione Dirigenziale n. 7202.2012/D.00235 del 7.05.2012. Distacco per n. 1 giorno a settimana dal 16.04.2009 al 4.09.2011 e per n. 3 giorni a settimana dal 5.09.2011 al 29.02.2012.

- Principali mansioni e responsabilità

Incarico di posizione organizzativa, in Staff alla Direzione Generale, "Responsabile attività amministrative di supporto ai processi di valutazione del personale" dal 1.01.2006 al 12.11.2015 (valore economico € 4.578,71).

Incarico di posizione organizzativa, in Staff alla Direzione Strategica, "Responsabile Relazioni Sindacali Aziendali", giusta Deliberazione n. 209/2016, dal 1.04.2016 (valore economico € 9.296,22).

Incaricata delle Relazioni Sindacali Aziendali, in Staff alla Direzione Strategica, giusta nota del Dott. Mario Marra prot. n. 14531 del 1.02.2012 e nota del Dott. Giovanni B. Bochicchio prot. n. 87916 del 26.06.2015.

Attività di consulenza e di supporto all'Assessorato, alla Direzione Generale ed all'Ufficio Formazione ed Aggiornamento e Politiche del Personale del SSR nell'ambito del distacco a tempo parziale presso il Dipartimento Regionale Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona ed alla Comunità dal 16.04.2009 al 29.02.2012.

Dal 23 settembre 1998 al 22 marzo 2004

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

Azienda Sanitaria U.S.L. n. 1 di Venosa

S.S.R.

Contratto a tempo indeterminato in qualità di assistente amministrativo rep. n. 142 del 14.09.1998.

Attività varie connesse al Settore Affari Generali e Personale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 20 novembre 1997 al 22 settembre 1998

EnAIP Basilicata

Ente ACLI istruzione professionale

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di operatrice di job creation (prot. n. 987 del 18.11.1997) nell'ambito del Progetto Horizon IC/0453/HH Campania Ministero del Lavoro e Comunità Europea.

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di accompagnamento al lavoro e di accompagnamento alla creazione di impresa. Anche attività di orientamento al lavoro, progettazione corso di orientamento e docenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 12.09.2012 al 26.10.2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Caserta

PIANO DI STUDI

I MODULO) LA GESTIONE DELL'AMBIENTE: le nuove modalità di interazione tra le amministrazioni pubbliche e gli altri soggetti per raggiungere obiettivi complessi, le dinamiche organizzative che favoriscono o ostacolano l'introduzione di "cambiamenti" nell'amministrazione.

II MODULO) LA GESTIONE DI SE STESSI: le abilità necessarie per agire all'interno della propria organizzazione in qualità di "agenti dell'innovazione".

III) MODULO) LA GESTIONE DELL'INNOVAZIONE: le leve per il cambiamento, l'analisi dei fabbisogni formativi, la pianificazione dei percorsi formativi, la gestione e le tecniche d'aula, le dinamiche di gruppo e la gestione d'aula.

Corso di Formazione "Gli agenti del cambiamento" – II Edizione di Bari con il giudizio finale Ottimo conseguito il 30.11.2012. Discussione del Project Work "La leva della formazione per il cambiamento del ruolo dei Direttori di struttura complessa nel sistema delle relazioni sindacali dell'Azienda Sanitaria di Potenza".

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 21.03.2011 al 28.06.2011

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Reggio Calabria

PIANO DI STUDI

I MODULO) I PILASTRI DELLA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: COSA CAMBIA NELLA DISCIPLINA DEL LAVORO PUBBLICO E NEL RUOLO DEL DIRIGENTE: la riforma della pubblica amministrazione: profili generali, la riforma della pubblica amministrazione italiana in chiave comparata, il nuovo manager pubblico, il sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del lavoro;

II MODULO) LA RIFORMA DELL'ORGANIZZAZIONE: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E TRASPARENZA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: la valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, il ciclo di gestione della performance: attori, metodologie, criteri e regole, la gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante, cultura, valori nella riforma delle pubbliche amministrazioni: meritocrazia, integrità, accountability e trasparenza;

III MODULO) PERFORMANCE E STRUMENTI MANAGERIALI: i principali strumenti manageriali: la budgetizzazione ed il sistema degli obiettivi, l'analisi degli scostamenti e la misurazione delle performance, l'analisi quantitative, il calcolo dei costi, in particolare, dei costi standard, la qualità nella performance organizzativa, il piano della performance ed il benchmarking;

IV MODULO) SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE: esame linee guida definite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità, il sistema di valutazione, ciclo di programmazione, misurazione e valutazione della performance individuale;

V MODULO) ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO: REGOLE METODI E STRATEGIE DEL PERSONALE: il fabbisogno del personale (dotazioni, reclutamento, mobilità), l'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento di mansioni, l'attività negoziale del dirigente: la gestione del confronto sindacale, time – management e auto-organizzazione, organizzazione del lavoro, assegnazione dei compiti, motivazione ed incentivi, il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie), orario di lavoro, orario di servizio e orario di apertura al pubblico, potere disciplinare e sistema sanzionatorio.

• Qualifica conseguita	Corso di Formazione Avanzata Programma Empowerment “La riforma della Pubblica Amministrazione: la gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse” – Edizione di Potenza con il giudizio finale Eccellente conseguito il 29.09.2011. Discussione del Project Work “Il sistema di valutazione delle aziende sanitarie della Regione Basilicata: analisi e prospettive evolutive” .
• Date (da – a)	a.a. 1999/2000 – 2000/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORCOM Consorzio interuniversitario per la formazione e la comunicazione, Università di Roma “La Sapienza”.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PIANO DI STUDI 1. IL SISTEMA AZIENDALE; 2. IL SISTEMA DELL'AZIENDA SANITARIA; 3. PROFILO IMPRENDITORIALE DELL'AZIENDA SANITARIA; 4. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA SANITARIA; 5. LA DOMANDA DI SALUTE NELLE SOCIETÀ COMPLESSE; 6. LA PRODUZIONE EROGAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO; 7. L'ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA; 8. LA FUNZIONE MARKETING NELL'AZIENDA SANITARIA; 9. FINANZA E CONTROLLO DELL'AZIENDA SANITARIA; 10. PRINCIPI DI ECONOMICITÀ NELLA GESTIONE DELLA P.A.; 11. LE ORGANIZZAZIONI NON-PROFIT; 12. PRINCIPI DI PROJECT-FINANCING; 13. L'ECONOMIA DEI SERVIZI; 14. LA QUALITÀ NEI SERVIZI PUBBLICI; 15. LA PRODUTTIVITÀ E L'ECONOMICITÀ DELL'AZIENDA SANITARIA; 16. LA PRODUZIONE DI SERVIZI NEL SETTORE DELLA SANITÀ; 17. L'AZIENDA SANITARIA: CRITERI DI EFFICIENZA ED EFFICACIA.
• Qualifica conseguita	Master biennale “Direzione ed amministrazione delle Aziende Sanitarie” , con la votazione di 110/110 e lode, conseguito il 18/07/2001; tesi “La progressione interna nel sistema classificatorio del personale del comparto nella contrattazione integrativa delle Aziende sanitarie ed ospedaliere della Regione Basilicata” .
• Date (da – a)	a.a. 1996-1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORCOM, già citato.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PIANO DI STUDI 1. LA CULTURA ORGANIZZATIVA; 2. RISORSE UMANE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO; 3. RELAZIONI PUBBLICHE: PROFILO DI UNA PROFESSIONE; 4. ELEMENTI DI MARKETING; 5. CONSUMO, COMUNICAZIONE E SCAMBIO SOCIALE; 6. LA COMUNICAZIONE SOCIALE; 7. LE STRATEGIE DI COMUNICAZIONE IN AZIENDA; 8. "IMMAGINE" E COMUNICAZIONE IN AZIENDA; 9. PUBBLICITÀ SENZA FRONTIERE.
• Qualifica conseguita	Corso di perfezionamento post – laurea annuale “Comunicazione e relazioni pubbliche” , esame finale 11/10/97.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

a.a. 1995-1996

FORCOM, già citato.

PIANO DI STUDI

1. SOCIALIZZAZIONE E PROCESSI FORMATIVI;
2. LE NUOVE MIGRAZIONI INTERNAZIONALI;
3. ANTROPOLOGIA DELLA CONOSCENZA ED ETNOGRAFIA DELLA COMUNICAZIONE;
4. INTRODUZIONE ALLE PROBLEMATICHE DELLO SVILUPPO;
5. MINORANZE ETNICHE E PROBLEMA DELLA LINGUA;
6. ELEMENTI DI DIRITTO COMPARATO;
7. L'IMMIGRAZIONE IN ITALIA: UN FENOMENO DA CONOSCERE;
8. PROCESSI DI SOCIALIZZAZIONE ED EDUCAZIONE MULTICULTURALE.

- Qualifica conseguita

Corso di perfezionamento ed aggiornamento professionale post – laurea annuale “Didattica dell’interazione culturale”, esame finale 5/10/96.

- Date (da – a)

Dal 12.09.1994 al 23.12.1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto Pilota s.r.l. Potenza

PIANO DI STUDI

I MODULO) INTRODUZIONE: orientamento e socializzazione, dinamiche di gruppo, evoluzione storica dell'organizzazione, gli elementi di un'organizzazione, alfabetizzazione informatica;

II MODULO) COMUNICAZIONE E RAPPORTI INTERPERSONALI: i processi di comunicazione, tecniche e strumenti di comunicazione, gruppo e professionalità, la motivazione;

III MODULO) IL PROCESSO DI RECLUTAMENTO: il piano di reclutamento, la selezione - individuazione profilo professionale, definizione numerica e costo della risorsa necessaria, ricerca, interna ed esterna, e selezione del personale, inserimento;

IV MODULO) LA FORMAZIONE DEL PERSONALE: il processo di formazione, le metodologie e didattiche attive, modalità di accesso alla formazione finanziata - analisi bisogni formativi, progettazione formativa, realizzazione e gestione intervento formativo, valutazione dei risultati "on the job";

V MODULO) SVILUPPO DELLE CARRIERE: la valutazione delle posizioni, la valutazione delle prestazioni e del potenziale, i piani individuali di carriera, le politiche retributive;

VI MODULO) GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE: il rapporto di lavoro individuale, la retribuzione - controllo relativamente alla gestione degli assunti, alla gestione degli aspetti contributivi e fiscali, all'applicazione disposizioni contrattuali, alla corretta erogazione degli stipendi, amministrazione e gestione rispetto ai livelli retributivi, agli stipendi ed agli incentivi;

VII MODULO) RELAZIONI SINDACALI E RAPPORTI CON I DIPENDENTI: le tecniche di contrattazione, le relazioni interne.

- Qualifica conseguita

Corso di formazione professionale post – laurea, ex D.G.R. 3955 del 27/06/94, “Esperti in gestione del personale”, esame finale 28/01/1995.

- Date (da – a)

10.07.1992 (data conseguimento titolo di studio)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Università degli Studi “G. D’Annunzio” di Chieti

Laurea in Scienze Politiche (indirizzo amministrativo) votazione 104/110. Tesi in Diritto Costituzionale Italiano e Comparato dal titolo “Il rapporto tra il diritto comunitario e il diritto interno in Italia ed in Francia”, relatore Prof. G. F. Ferrari.

15.07.1985 (data conseguimento titolo di studio)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Statale Commerciale “G. Gasparri” di Melfi

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Maturità tecnica commerciale (votazione 43/60).

Attività svolte, in estrema sintesi, in qualità di assistente e di collaboratore amministrativo presso l'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 1 di Venosa, dal 1.01.2009 Azienda Sanitaria Locale di Potenza, e presso la Regione Basilicata:

1. RECLUTAMENTO PERSONALE (problematiche riguardanti l'accesso dall'esterno e dall'interno, applicazione L. 56/87 e s.m.i., categorie protette, concorsi ed avvisi pubblici, convezioni e consulenze, tirocini, etc...);
2. PROBLEMATICHE ATTINENTI ALL'INSTAURAZIONE ED ALLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ED ALLA MOBILITÀ, INTERNA ED ESTERNA, DEL PERSONALE;
3. PROBLEMATICHE RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO (orario di lavoro, permessi, aspettative, congedi, riposi e festività, malattia e tutele in particolari condizioni di salute, formazione ed aggiornamento, procedimenti disciplinari, flessibilità rapporto di lavoro, etc...);
4. APPLICAZIONE E GESTIONE PRINCIPALI ISTITUTI CONTRATTUALI DEL PERSONALE (progressioni di carriera interne, progressioni economiche, regolamentazioni posizioni organizzative e graduazione delle funzioni, coordinamenti, incarichi dirigenziali e graduazione delle funzioni, conferimento incarichi, sistemi di finanziamento – determinazione fondi contrattuali e disciplina ed attuazione finanziamenti sistema classificatorio e trattamento accessorio legato alle posizioni di lavoro ed alla produttività, regolamentazioni e gestione liste di attesa, regolamentazione ALPI, regolamentazione designazioni RLS e modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite);
5. RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTAZIONE (incaricata delle relazioni sindacali aziendali, giusta nota prot. n. 14531 del 1.02.2012 e nota prot. n. 87916 del 26.06.2015, progettazione del Corso di Formazione ECM "Il management delle risorse umane in sanità: compiti e funzioni dei Direttori di struttura complessa" e docente nell'ambito dello stesso per la disciplina "Prerogative dirigenziali e Relazioni Sindacali");
6. SISTEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE (progettazione ed adozione regolamentazioni, attuazione procedure relative ai processi valutativi della dirigenza e del comparto, programmazione ed assistenza ai soggetti valutatori ed ai valutati, Componente Team Valutazione Performance Progetto Formativo on the job SANITANOVA, stesura linee di indirizzo regionali sul sistema di valutazione alle aziende sanitarie regionali, etc.);
7. ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO (gestione processi di delega nell'ambito del dipartimento amministrativo, adozione modello organizzativo U.O. Personale, collaborazione stesura atto aziendale e redazione revisioni dello stesso);
8. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO (collaborazione ed assistenza ai processi di budgeting, di valutazione progetti ed attività a rilevanza strategica, di individuazione obiettivi incarichi, componente del gruppo di lavoro per l'implementazione della contabilità analitica e l'analisi dei costi di produzione e per il supporto al processo di budget, giusta Deliberazione n. 434 del 25.05.2011);
9. SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE, ATTUAZIONE DIRITTO DI ACCESSO E PRIVACY;
10. ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E VERBALIZZAZIONE ORGANI COLLEGIALI (Collegio di Direzione, Nucleo di Valutazione/OIV, Collegi Tecnici);
11. COLLABORAZIONE E GESTIONE, DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO – CONTABILE, PROGETTI DI INIZIATIVA REGIONALE IN CAMPO SANITARIO: SCREENING, POTENZIAMENTO CONSULTORI, LISTE DI ATTESA, ETC...
12. ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI SUPPORTO ALL'ASSESSORATO, ALLA DIREZIONE GENERALE ED ALL'UFFICIO FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO E POLITICHE DEL PERSONALE DEL S.S.R. NELL'AMBITO DEL DISTACCO A TEMPO PARZIALE PRESSO IL DIPARTIMENTO REGIONALE SALUTE, SICUREZZA E SOLIDARIETÀ SOCIALE, SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA COMUNITÀ.
13. SEGRETERIA TECNICO – AMMINISTRATIVA DEL TAVOLO REGIONALE DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEL LAVORO PUBBLICO EX D.G. 7202.2009/D715 del 3.09.2009.

CS

Attività svolte in qualità di Operatrice di job creation dal 20.11.1997 al 22.09.1998 nell'ambito del progetto HORIZON IC/0453/HH – Campania, Ministero del Lavoro e Comunità Europea:

INSERIMENTO LAVORATIVO

1. ACCOMPAGNAMENTO ALLA CREAZIONE DI IMPRESA:

analisi del contesto;
rilevazione bisogni nascenti imprese;
proposizione e realizzazione percorsi di accompagnamento alle singole imprese;
assistenza, redazione e revisione business – plan;
azioni di sostegno per la ricerca di fonti di finanziamento;
madrinaggio;
attivazione e consolidamento reti a sostegno iniziative;
rafforzamento gruppo coinvolto nell'impresa.

2. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO:

supporto ricerca di lavoro;
servizio incrocio domanda – offerta di lavoro ed invio candidature alle aziende;
tutoring per l'inserimento lavorativo;
sportello informativo;
servizio di orientamento, pre – formazione;
progettazione e realizzazione percorsi individualizzati di inserimento lavorativo.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

ALTRA LINGUA

Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è
importante e in situazioni in cui è
essenziale lavorare in squadra
(ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone,
progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato
(ad es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenze informatiche di base (Office Automation).

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

CS

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>ATTIVITÀ DI DOCENZA</p> <p>Docente al Corso di “Orientamento al lavoro per disabili” nell’ambito del Progetto HORIZON IC/0453/HH – EnAIP Basilicata - sedi di Calitri e Sant’Angelo dei Lombardi - nell’anno 1998 per un totale di n. 35 ore.</p> <p>Docente di Economia Sanitaria al III Corso parallelo di laurea triennale in Fisioterapia (Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”) della Scuola di Pescopagano a.a. 2002/2003 nei giorni 16 e 30 novembre 2002 per un totale di n. 10 ore.</p> <p>Docente di Introduzione alle culture extraeuropee al III Corso parallelo di laurea triennale in Fisioterapia (Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”) della Scuola di Pescopagano a.a. 2003/2004 nei giorni 13, 21, 22 e 26 maggio 2004 per un totale di n. 20 ore.</p> <p>Docente di Economia Sanitaria, nei giorni 22 gennaio e 3 febbraio 2005 per un totale di n. 8 ore, e docente di Diritto Amministrativo, nel giorno 4 febbraio 2005 per un totale di n. 6 ore, al III Corso parallelo di laurea triennale in Fisioterapia (Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”) della Scuola di Pescopagano a.a. 2004/2005.</p> <p>Docente di Legislazione sanitaria ed organizzazione dei servizi, nei giorni di 23 e 24 agosto 2005 e 23 e 24 settembre 2005 per un totale di n. 20 ore e docente di Diritto del lavoro e rapporto di dipendenza nei giorni 25, 26, 27 e 30 agosto 2005 per un totale di n. 20 ore, al Corso per Operatori Socio-Sanitari (ASL n. 1 Venosa – Sede di Melfi) a.s. 2005/2006.</p> <p>Docente di Economia Sanitaria, nei giorni 20 e 21 gennaio 2006 per un totale di n. 8 ore, e docente di Diritto Amministrativo, nel giorno 4 febbraio 2006 per un totale di n. 6 ore, al III Corso parallelo di laurea triennale in Fisioterapia (Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”) della Scuola di Pescopagano a.a. 2005/2006.</p> <p>Docente di Diritto del lavoro e rapporto di dipendenza, nel giorno 5 aprile 2006 per un totale di n. 5 ore, al Corso post –base per Operatori Socio – Sanitari (ASL n. 1 Venosa – Sede di Venosa) a.s. 2006.</p> <p>Docente di Legislazione sanitaria ed organizzazione dei servizi, nel giorno 29 aprile 2006 per un totale di n. 5 ore e docente di Diritto del lavoro e rapporto di dipendenza nel giorno 2 maggio 2006 per un totale di n. 5 ore, al Corso post – base per Operatori Socio - Sanitari (ASL n. 1 Venosa – Sede di Melfi) a.s. 2006.</p> <p>Docente di Diritto Amministrativo, nel giorno del 31.01.2007 per un totale di n. 6 ore, al III Corso parallelo di laurea triennale in Fisioterapia (Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Medicina e Chirurgia “A. Gemelli”) della Scuola di Pescopagano a.a. 2006/2007.</p> <p>Docente di Elementi di legislazione nazionale e regionale a contenuto socio assistenziale e previdenziale, nei giorni 18 e 25 settembre e 2 e 9 ottobre 2009 per un totale di n. 20 ore al Corso per Operatori Socio - Sanitari (ASP, Ambito territoriale di Potenza, sede Don Uva, Potenza) a.s. 2009/2010.</p> <p>Docente di Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza, nei giorni 14 e 28 gennaio 2012, 17 e 24 marzo 2012 – Sede di Venosa, 21 gennaio 2012, 25 febbraio 2012, 3 e 10 marzo 2012 – Sede di Melfi, per un totale di n. 40 ore ai Corsi per Operatori Socio - Sanitari (ASP) a.s. 2012.</p> <p>Docente di Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza, nei giorni 4 e 11 dicembre 2012, e 8, 15 e 29 gennaio 2013 – Sede di Venosa, per un totale di n. 20 ore al Corso per Operatori Socio - Sanitari (ASP) a.s. 2012/2013.</p>

Docente di **“Prerogative dirigenziali e Relazioni Sindacali”** al Corso di Formazione ECM **“Il management delle risorse umane in sanità: compiti e funzioni dei Direttori di struttura complessa”**, nei giorni 10, 11 e 12 giugno 2013 – ASP – Sede DIRES Potenza, per un totale di n. 15 ore.

Docente di **Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza**, nei giorni 13 e 16 dicembre 2014, 9 e 30 gennaio 2015 e 4 marzo 2015 – Sede di Venosa, per un totale di n. 20 ore al Corso per Operatori Socio - Sanitari (ASP) a.s. 2014/2015.

Docente di **Elementi di diritto del lavoro e rapporto di dipendenza**, nei giorni 29 gennaio 2016, 12 e 19 febbraio, 8 marzo e 12 aprile 2016 – Sede di Venosa, per un totale di n. 20 ore al Corso per Operatori Socio - Sanitari (ASP) a.s. 2015/2016.

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione della ricerca promossa dalla cattedra di Storia e Metodologia del Giornalismo Facoltà di scienze Politiche dell'Università degli Studi di Chieti **“Il non miracolo di Pescara nei resoconti della stampa”** (Libreria **“La Scolastica”** Teramo, 1988).

COLLABORAZIONI A RIVISTE, PERIODICI ETC.

Componente del Comitato di Redazione del giornale dell'Azienda Sanitaria U.S.L. n. 1 di Venosa dal 17.12.2002 al 31.12.2008.

VARIE

Idoneità in esito all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di **Dirigente Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo di Potenza**, giusta Deliberazione n. 749 del 28.12.2010.

Ammissione in esito all'avviso pubblico per il conferimento degli incarichi di componenti dell'**Organismo Indipendente di Valutazione della Performance dell'IRCCS – CROB di Rionero in Vulture**, giusta Determina Dirigenziale n. 44 del 4.05.2012.

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Corso: **“Previdenza e quiescenza INPDAP – CPDEL/CPS. Indennità premio di Servizio INPDAP- INADEL. La causa di servizio e l'equo indennizzo”**(ASL n. 1 Venosa OSC Outsourcing Company s.p.a. 28-29-30 aprile, 3-5 maggio 1999);

Corso: **“La gestione dei documenti cartacei nelle Pubbliche Amministrazioni. Dal documento cartaceo al documento informatico”** (ASL n. 1 di Venosa, OSC già citato, 11-12-13 maggio 1999);

Corso: **“La L. 241/90 sul procedimento amministrativo e le modifiche introdotte dalle leggi Bassanini”** (ASL n.1, OSC già citato, 24-25-26-27 maggio 1999);

Corso: **“La disciplina dei concorsi pubblici alla luce delle recenti riforme”** (CEIDA Roma, 14-15-16 ottobre 1999).

Corso: **“Il nuovo contratto di lavoro”** (CGIL FP Coordinamento nazionale, Picerno (PZ) 9 – 10 maggio 2002);

Corso di formazione: **“Processo di pianificazione aziendale”** (ASL n. 1 di Venosa, Monticchio Laghi (PZ) 25 – 26 ottobre 2002);

Corso **“Formazione manageriale per Dirigenti sui percorsi organizzativi”** (SDA Bocconi ASL n. 1 di Venosa, Venosa 26 – 27 novembre e 9 – 10 dicembre 2002);

Corso di formazione **“Pianificazione aziendale 2004”** (ASL n. 1 di Venosa, Monticchio Laghi (PZ) 24 – 25 ottobre 2003);

Corso di aggiornamento **“Il regime della valutazione in sanità”** (Scuola di Pubblica Amministrazione, Firenze 12 – 13 novembre 2003);

Corso di aggiornamento **“Il C.C.N.L. della Sanità e degli Enti Locali. Sessione Comparto Sanità”** (F.P. C.G.I.L., Melfi 10 giugno 2004);

Corso di formazione **“D. Lgs. 626/94”** (Arpab, Venosa 11 maggio 2005);

Corso di formazione **“La redazione degli atti pubblici alla luce della normativa sulla privacy”** (ASL n. 1 di Venosa, Venosa 3 aprile 2006);

Corso di **“Approfondimento sulle tematiche della Privacy in ambiente sanitario pubblico”**, (ASL n. 1 Venosa, Auditorium Ospedale di Venosa, 13 e 14 novembre 2006);

Corso di formazione **"La valutazione"**, (Governance e Management – Scuola di Management di Firenze - ASL n. 1 Venosa, Auditorium Ospedale di Venosa, 15 e 16 novembre 2007);

Corso di formazione **"I rischi in ambiente sanitario"**, (ASP – Ambito Territoriale di Venosa, Auditorium Ospedale di Venosa, 18.12.2009);

Corso di formazione **"La Pubblica Amministrazione dopo la Riforma Brunetta"**, (Format s.r.l. Centro Studi Ricerche e Formazione, Regione Basilicata, Grande Albergo, Potenza, 10.06.2010);

Corso di formazione **"Avvio del software deliberazioni/determinazioni"** (ASP, Sala Pollino, Dipartimento Regionale della Formazione, Regione Basilicata, Potenza, 7.12.2012);

Progetto di formazione on the job **"Sistema di misurazione e valutazione della performance"** (ASP, Sala Formazione DIRES Potenza, 20.03.2013);

Corso di formazione **"Preposti individuati ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008"**, (ASP, Auditorium Ospedale Distrettuale di Venosa, 28 novembre, 5 e 10 dicembre 2013);

Corso di formazione **"Sistema di misurazione e valutazione della performance amministrativa: finalità, caratteristiche e strumenti"** (SNA, Roma, 14-15-16 settembre 2015).

PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CONVEGNI (UDITRICE)

Convegno **"Processi di aziendalizzazione della Sanità Pubblica ed il Contratto di Lavoro del Comparto Sanità"** (FIALS, Matera 20/10/99);

Giornata di aggiornamento **"Riprogettare l'Azienda Sanitaria secondo il D. Lgs. 229/99"** (A.S.L. n. 1 di Venosa - S.D.A. Bocconi, Venosa 6/06/2000);

Convegno **"B.S.E. Attualità e riflessi sulla salute pubblica"** (A.S.L. Venosa, Rionero in Vulture 16/12./2000);

Convegno **"Le nuove frontiere dell'ASL n. 1 Pronto Soccorso Attivo Teleradiologia Innovazioni strutturali nell'Ospedale di Melfi"** (ASL Venosa, Melfi 9/06/2001);

Convegno **"La retinopatia diabetica"** (ASL Venosa, Venosa 2.03.2002);

Convegno **"Il Distretto Sanitario di Base di Rionero: idee, interventi ed il progetto della nuova sede"** (ASL Venosa, Rionero in Vulture 16.05.2002);

Convegno **"OBI Osservazione Breve Intensiva"** (ASL Venosa, Melfi 28.06.2002);

Convegno **"... Basilicata Il diritto alla salute in un servizio sanitario pubblico ed universalistico"** (CGIL Basilicata, Potenza 14.02.2003);

Convegno **"ECM Ruolo del sindacato ed obblighi delle Aziende Sanitarie"** (CGIL Basilicata, Potenza 25.02.2003);

Convegno **"Più etica meno dolore"** Il giornata nazionale del sollievo (ASL di Venosa, Melfi 25.05.2003);

Seminario di aggiornamento **"Presentazione del Piano di Salute. Il caso dell'ASL n. 1 di venosa e la sfida delle nuove politiche socio – sanitarie"** (ASL di Venosa, Venosa 12.12.2003 – Melfi 13.12.2003);

I Conferenza Nazionale **"Per il diritto alla salute un sistema di qualità"** (CGIL, Roma 29 – 30 – 31 gennaio 2004);

Seminario sull'indagine conoscitiva **"L'organizzazione del lavoro e le problematiche lavorative dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera San Carlo di Potenza"** (CGIL, Potenza 12.03.2004);

Convegno **"Il diritto alla salute. Un welfare inclusivo pubblico e di qualità"** (CGIL FP, Potenza 4.11.2005);

Seminario **"I Nuovi CCNL delle Aree Dirigenziali del SSN: un'opportunità di crescita aziendale e sviluppo professionale"** (ARAN, Complesso monumentale del S. Spirito Roma, 6.12.2005);

Seminario sulle **"Liste di attesa"** (SPI CGIL/FP CGIL, Maratea, 23.05.2006);

Incontro – dibattito sul **"Contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza medica e non medica"** (CGIL Medici/CGIL FP, Potenza, 12.07.2006);

Convegno **"Legalità, regole, comportamenti, innovazione. La qualità della sanità passa da qui"**, (CGIL Nazionale, Auditorium di Via Rieti n. 13 Roma, 24.10.2006);

Convegno **"Superare il lavoro precario - Presentazione del rapporto di ricerca sul precariato nella P.A. lucana"** (FP CGIL – EURISPES Basilicata, Potenza, 23.01.2007);

Seminario sulla **“Determinazione dei fondi contrattuali e sul sistema degli incarichi dirigenziali”** (CGIL Medici/CGIL FP, Potenza, 1.02.2007);

Convegno **“La Sanità che vogliamo”** (FP CGIL/CGIL Basilicata, A.O. Ospedale San Carlo, Potenza, 17.09.2007);

Seminario **“Per un’amministrazione di qualità. Il Piano Nazionale per la diffusione di modelli ed approcci al miglioramento continuo”** (Dipartimento della Funzione Pubblica – Formez, Sala Inguscio – Regione Basilicata, Potenza, 2.10.2007);

Convegno **“Le nuove prospettive dell’azione amministrativa tra orientamenti giurisprudenziali, evoluzione normativa e modelli applicativi”** (Formez per il Programma di EMPOWERMENT delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno, Sala Inguscio – Regione Basilicata, Potenza, 17.12.2007);

Seminario di approfondimento **“Evoluzione legislativa in materia di lavoro”** (CGIL Basilicata, Hotel Vittoria, Potenza, 4.07.2008);

Convegno annuale AIES **“I primi 30 anni del Servizio Sanitario Nazionale ed il contributo dell’economia sanitaria”** (AIES – ASL n. 4 di Matera, Meeting “Le Monacelle”, Matera, 9 – 10 ottobre 2008);

Seminario nazionale di contrattazione per la dirigenza medico – veterinaria e SPTA **“Le buone pratiche – dal contratto nazionale alla contrattazione aziendale”** (FP CGIL Medici – FP CGIL, Grand’Hotel Montesilvano, Montesilvano (PE), 14 e 15 maggio 2009);

Convegno **“Sanità e Territorio. Il modello a rete del sistema lucano”** (Regione Basilicata – ASP, Hotel “Il Guiscardo”, Venosa (PZ), 12.02.2010);

Seminario **“Il sistema sanitario della Basilicata nel 2009. Cantiere aperto per riordinare e integrare i servizi”** (Regione Basilicata, Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona ed alla Comunità, Sala Inguscio, Potenza, 30.09.2010);

Incontri **“Stati Generali della Salute”** (Regione Basilicata, Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona ed alla Comunità, Sala Inguscio, Potenza, 22 e 28 ottobre 2010, 11 novembre 2010 e 2 dicembre 2010);

Seminario **“La riforma del lavoro e il ciclo delle performance nelle pubbliche amministrazioni”** (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ufficio della Consigliera Regionale di Parità – Regione Basilicata – Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport, Sala Levi Palazzo Lanfranchi, Matera, 17.01.2011);

Seminario **“I CCNL del Servizio Sanitario Nazionale alla luce della riforma introdotta dal d. lgs. n. 150/2009”** (ARAN, Sala Folchi - Complesso San Giovanni Addolorata, Roma, 2.03.2011);

Seminario **“Stress da lavoro correlato e Benessere sul luogo di lavoro. Una questione anche di Genere”** (Ufficio della Consigliera Regionale Pari Opportunità della Basilicata, Aula Consiliare Comune di Melfi, Melfi, 2.03.2012);

Seminario **“Il sistema sanitario della Basilicata 2010 – 2011. Ammalarsi meno, curarsi meglio”** (Regione Basilicata, Sala Inguscio, Dipartimento Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale, Servizi alla Persona ed alla Comunità, Potenza, 13.04.2012);

Conferenza dei Servizi **“Le misure per affermare la Legalità”** (ASP, Park Hotel, Potenza, 25.06.2014).

TUTORAGGIO

Tutor aziendale per il tirocinio formativo **“Addetto archiviazione dati sistema di sviluppo risorse umane”**, su proposta dell’Agenzia Provinciale di Orientamento Formazione – Istruzione e Lavoro (APOF – IL) – Azienda Speciale della Provincia di Potenza, della Sig.ra M. C. dal 10.02.2010 al 31.03.2010, giusta nota prot. n. 27861/2010.

La sottoscritta Stabile Carmela, consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum, composto di n. 10 pagine corrispondono al vero.

La sottoscritta, altresì, autorizza, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, il trattamento dei propri dati personali nell’ambito della normale attività dell’ente ricevente e per le finalità connesse agli obblighi previsti per legge.

Melfi, 19.04.2016

In fede

