

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	CANGIAMILA MARIA ADRIANA
Data di nascita	Palermo 30/11/1958
Qualifica	DIRIGENTE MEDICO PRF

Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Incarico attuale	Dirigente Medico c/o Ufficio di Medicina Legale e Fiscale - Distretto sanitario n. 37 di Termini Imerese Responsabile Gestione R.S.O. in ambito distrettuale (a supporto del Direttore del Distretto Componente Commissione Provinciale per la Specialistica Convenzionata Esterna (D.A. 16541/95)
Numero telefonico Ufficio	091.8153124
Fax Ufficio	091.8141878
E-mail istituzionale	distretto37@asppalermo.org

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze lavorative	
Titolo di Studio	1986 <u>Laurea in Medicina e Chirurgia</u> c/o Università degli Studi di Palermo
Altri titoli di Studio e Professionali	1987 <u>Abilitazione all'esercizio della Professione medica</u> c/o Università degli Studi di Palermo 1990 <u>Specializzazione in Ostetricia e Ginecologia</u> c/o Università degli Studi di Palermo 26/11/1996 Relazione valutativa dell'attività lavorativa svolta nel primo quinquennio dopo l'assunzione, redatta dal Responsabile del Servizio di Medicina di Base del Distretto di Termini Imerese in occasione della valutazione, da parte del Collegio tecnico, per la valutazione dei benefici di cui all'art. 117 D.P.R. 384/90. Il 15/09/2000 , con atto deliberativo del Direttore Generale n. 4876 , è stato affidato un <u>incarico dirigenziale di fascia superiore B1</u> con punteggio di 44. 14/07/2005 nota prot. n. 950/Co.S.Va.D. del 14/07/2005 relativa a comunicazione ESITO POSITIVO valutazione da parte dell'U.O. Controllo Strategico e Valutazione dei Dirigenti. 10/02/2009 nota prot. n. 469/Co.Ge. del 10/02/2009 relativa a comunicazione esito VALUTAZIONE FAVOREVOLE, da parte del Collegio Tecnico, finalizzata al passaggio alla fascia superiore > 15 anni.
Esperienze Professionali (Incarichi ricoperti) <i>Indica le date di inizio e fine e l'Incarico o l'Attività</i>	1990-1991 <u>Medico di Guardia Medica</u> c/o U.S.L. n. 51 di Termini Imerese 01/06/1991-31/01/1992 <u>Assistente Medico, supplente, Servizio Medicina di Base</u> T.P. U.S.L. n. 51 di Termini Imerese 01/02/1992-29/04/1992 <u>Medico di Guardia Medica</u> c/o U.S.L. n. 51 di Termini Imerese dal 30/04/1992 al 10/10/2011 <u>Dirigente Medico di Medicina di Base</u> T.P. Distretto di Termini Imerese dal 10/10/2011 al 07/02/2012 con disposizione di Servizio del Direttore Generale, prot. n. 27269/DRU del 07/10/2011, in comando c/o il Dipartimento

della programmazione e controllo delle attività ospedaliere

Dal 1991 al 1995, non essendo stati assegnati carichi di lavoro specifici, si è occupata di: Assistenza Indiretta (dialisi e trasporti dializzati), Medicina Generale (ADP, PPIP), Farmaceutica integrativa, Specialistica Convenzionata Esterna, controlli sulla spesa farmaceutica, Statistica, Rifiuti Speciali Ospedalieri, Medicina scolastica, Etc.

Dal 15/12/1995 al 30/03/2004, a seguito di disposizione di servizio prot. n. 1259/MB, si è occupata di: Farmaceutica territoriale, Note CUF e Registro USL, Assistenza Indiretta, PPIP Medici Generici e Pediatri, Statistica SCPS ed Assessoriale, Concessione di presidi in comodato d'uso, Medicina necroscopica.

Dal 31/12/1997, a seguito di disposizione di servizio prot. n. 2920/MB/U, si è occupata anche di Specialistica Ambulatoriale Interna.

Dal 1995 al 1998 ha collaborato con il Responsabile del Servizio di Medicina di Base del Distretto di Termini Imerese, pur continuando a svolgere tutti i compiti assegnati con le predette disposizioni di servizio.

Dal 22 al 27/06/1998, con disposizione di servizio prot. n. 2076/MB del 19/06/1998, ha prestato servizio presso il Poliambulatorio di Lampedusa occupandosi, anche, di tutte le problematiche di pertinenza del Servizio di Medicina di Base (Medicina Legale e Fiscale, Farmaceutica integrativa e territoriale, Poliambulatorio, etc.).

Dal mese di luglio al mese di agosto 1998 ha garantito l'assistenza sanitaria agli extra comunitari presenti presso il Centro di accoglienza di Termini Imerese.

Dal 23/06/1999 al 30/03/2004, con nota prot. n. 715/CD/U pari data, Responsabile dell'Ufficio Assistenza Indiretta e, in contempo, della concessione di presidi in comodato d'uso e della Farmaceutica territoriale;

Dal 09/07/1999 al 30/03/2004, con nota prot. n. 869/CD/U pari data, Responsabile Ufficio Esenzione Tickets. A seguito di tale disposizione la scrivente ha curato tutte le fasi necessarie per l'applicazione del D.M. 329/99 rispettando le scadenze indicate dal Ministro della Sanità.

In data 04/03/2002 ad oggi, con nota prot. n.319/D, è stata riconfermata la disposizione di servizio riferita alla gestione dei R.S.O.

In data 11/07/2002, con nota prot. n. 851/D, è stata nominata componente medico del "gruppo di lavoro Emodialisi".

Dal 07/10/2002 al 07/09/2012 Responsabile dell'U.O. Assistenza Specialistica Convenzionata Esterna e Termalismo terapeutico

Dal 11/10/2011 al 07/02/2012 ha svolto attività di controllo c/o alcune Strutture Ospedaliere pubbliche e a gestione diretta (Policlinico e Ospedale Civico di Palermo, Ospedale Buccheri La Ferla, Ospedali di Termini Imerese e Petralia Sottana, Ospedale San Raffaele-Giglio di Cefalù), in comando c/o Dipartimento della programmazione e controllo delle attività ospedaliere

Dal 06/09/2012 ad oggi, con Delibera n. 0008 del Commissario Straordinario pro tempore, è stata nominata componente della "Commissione Provinciale per la Specialistica Ambulatoriale esterna"

Dal 24/09/2012 al 07/09/2015, con disposizione del Direttore Generale e successive proroghe, è stata nominata Responsabile dell'Ufficio Protesi-Presidi-Ausili c/o il Distretto Sanitario di Termini Imerese.

Dal 08/09/2015 ad oggi, assegnata, con disposizione di servizio del Direttore del Distretto, all'Ufficio di Medicina Legale e Fiscale- U.O.S. Ass.San. di Base.

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
<i>Indica se il livello di conoscenza è scolastico o fluente</i>	francese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie		Capacità
<i>Indica se la capacità è scarsa, buona o ottima</i>	Sistemi Operativi	
	Windows XP, Vista, 7, 8	buona
	Linux	
	Mac	
	Altro (specificare)	
	Applicativi	
	Office	buona
	Data base	buona
	Navigazione Internet	buona
	Posta Elettronica	buona
	Altro (specificare)	

<p>Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) <i>Indica le date di inizio e fine e l'Attività</i></p>	<p>18/11/1997 partecipazione alla riunione relativa alla <u>"Relazione al conto annuale 1997"</u> svoltasi presso i locali dell'A.U.S.L. n.6.</p> <p>27 e 28/01/1998 Attestato di partecipazione al Seminario Obbligatorio introduttivo al <u>"Processo di gestione attraverso la metodologia Budgetaria"</u>.</p> <p>28/05/1998 partecipazione al seminario introduttivo su <u>"Il contenuto della Funzione Qualità nel Sistema-Azienda"</u>, facente parte delle attività di formazione obbligatoria per i Dirigenti dell'A.U.S.L. n.6.</p> <p>18/11/1998 partecipazione al <u>"Seminario per l'attuazione del Piano aziendale di miglioramento"</u>.</p> <p>27/11/1998 e 16/12/1998 partecipazione alla <u>"Riunione per l'attuazione del Piano aziendale di miglioramento"</u>.</p> <p>08, 09, 10/07/2003 partecipazione al corso di <u>"Elementi di informatica e importazione Flusso M integrato al Modulo sa4SE"</u>.</p> <p style="text-align: center;">E.C.M.</p> <p>Ha assolto agli obblighi formativi , previsti dalla normativa vigente dal 2002 ad oggi, acquisendo i crediti formativi previsti per ciascun anno.</p> <p>Di seguito vengono specificati alcuni degli argomenti trattati e ritenuti , dalla scrivente, maggiormente formativi in relazione al ruolo, alla disciplina di appartenenza ed ai carichi di lavoro che le sono stati assegnati:</p> <p>01/05/2004 "Focus sui farmaci generici:attualità e prospettive" 07, 08, 09/10/2004 "La progettazione nei Servizi Sanitari" 02, 03, 04/11/2004 "La Dirigenza sanitaria nel S.S.N."</p> <p>24, 25, 26/02/2005 "La qualità della relazione tra Operatori Sanitari ed Utenti"</p> <p>14, 15, 16/04/2005 "Il miglioramento continuo della qualità nei Servizi Sanitari"</p> <p>07, 08 - 21, 22 - 28, 29/04/2006 "L'utilizzo del P.C. nelle Professioni Sanitarie: applicazioni di word, excel, e-mail, internet"</p> <p>15/12/2007 "Applicazioni ISO 9000 nei Servizi Sanitari- Qualità totale"</p> <p>13/12/2008 - 21/11/2009 - 06/11/2010 "Efficacia ed Efficienza del lavoro per progetti degli operatori della sanità"</p> <p>24/10/2009 "La qualità delle relazioni tra operatori sanitari ed utenti"</p> <p>05/12/2009 "La comunicazione non verbale nelle relazioni di aiuto"</p> <p>19/04/2010 "La gestione dei rifiuti pericolosi in ambito sanitario"</p> <p>20/11/2010 "Responsabilità civile e penale degli Operatori Sanitari"</p> <p>18/12/2010 "Qualità totale nei Servizi sanitari"</p>
--	---

	<p>04/06/2011 " L'Inglese scientifico nelle Professioni sanitarie"</p> <p>04/12/2011 " comunicazione servizi sanitari"</p> <p>30/11/2012 "Valutazione ed autovalutazione della performance dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni sanitarie (EBM)</p> <p>14-15/12/2012 "La professione a garanzia della sicurezza del paziente: gli strumenti e le opportunità organizzative nell'ambito del Risk Management"</p> <p>10/02/2014 "Gestione dei Rifiuti pericolosi in ambito sanitario"</p> <p>16-17/07/2014 " Trattamento dei dati sensibili e della privacy in ambito sanitario"</p>
--	--

Termini Imerese li 24/09/2015

Adriana Cangiamila

Dr.ssa Maria

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO I

Amministrazione: ASP DI PALERMO

Dirigente:

Incarico ricoperto: _

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro*
€	€	€	€	€

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti

**Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito: Personale/Dirigenti/

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum)

Data _____

F.to