

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome	ELIA
Nome	FILOMENA
Qualifica <sup>(1)</sup>	Collaboratore Amministrativo Esperto ( DS2)
Amministrazione	AZIENDA SANITARIA LOCALE BRINDISI
Struttura di Appartenenza	Distretto Socio Sanitario n. 3 di Francavilla Fontana
Incarico attuale <sup>(2)</sup>	Posizione Organizzativa "Settore Amministrativo" presso il Distretto S.S. n.3 di Francavilla Fontana
Numero telefonico dell'ufficio	0831 / 851408
Fax dell'Ufficio	0831 / 851427
E-mail istituzionale	filomena.elia@asl.brindisi.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED	

Titoli di Studio	<p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista</p> <p>Master in Governo e Direzione degli Enti Locali (Università di Lecce)</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>Dottore Commercialista: iscritta all'Albo – Elenco Speciale di Brindisi</p> <p>Revisore Contabile: iscritta al Registro Nazionale dei Revisori</p> <p>Master in Appalti e Contratti Pubblici</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Esercizio della professione di Dottore Commercialista e Consulente del Lavoro dal 1991 al 2000</p> <p>Dal 01/07/2000 Collaboratore Amministrativo Esperto presso il Distretto S.S. n.3 di Francavilla Fontana dell'ASL di Brindisi</p> <p>Membro della Commissione esaminatrice nel Concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di " Istruttore direttivo – Area economico/finanziaria", indetto dal Comune di Gallipoli (LE) ed ultimato in data 7/3/2001</p> <p>Componente, in qualità di membro esperto, della Commissione di valutazione per l'affidamento del servizio di tesoreria presso la Scuola elementare Giovanni Bosco di Ceglie Messapica, negli anni 2003 e 2006</p> <p>Componente del Gruppo di lavoro dell'Azienda USL BR/1 per il "Progetto Obiettivo Legge 210/92", in attuazione della Legge Regionale 21/2000, fino a tutto il 2004</p> <p>Referente distrettuale per l'emergenza anziani nell'anno 2004.</p> <p>Responsabile della Segreteria amministrativa del Gruppo di lavoro "Progetto Budget Sperimentale" del Distretto Socio Sanitario n. 3 di Francavilla Fontana</p> <p>Referente distrettuale per la Formazione Aziendale</p>
Capacità linguistiche	Inglese

Capacità nell'uso delle tecnologie	Personal Computer: Applicativi Office (Word – Excel – PowerPoint) e Posta Elettronica
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Ha frequentato numerosi Corsi di Formazione-Aggiornamento, tra cui:</p> <p>Health Quality: la soddisfazione dell'utenza come misura della qualità del Servizio Sanitario</p> <p>Assistenza Domiciliare Integrata e la rete dei Servizi Territoriali</p> <p>Il Distretto tra Governo e Governance</p> <p>Progetto Cure e Care</p> <p>La riforma del Diritto Societario</p> <p>// Bilancio secondo i principi contabili nazionali</p> <p>L'Etica nelle professioni e nelle attività giuridiche ed economiche</p> <p>Autogestione dello stress con metodiche sofrologiche: <i>Burn-Out e Mobbing negli ambienti di lavoro</i></p> <p>Privacy, Sicurezza informatica ed adeguamento D. Lgs. 196/03</p> <p>Terminologia sanitaria in lingua Inglese</p> <p>Appalti di forniture e servizi dopo le Direttive, la Legge comunitaria ed il Codice dei Contratti</p> <p>Procedimento amministrativo: Legge 15/2005</p> <p>L'integrazione socio- sanitaria: i diversi livelli di governo .-Le cure primarie nella rete dei servizi distrettuali :nuovi modelli organizzativi e gestionali</p> <p>La Revisione del Bilancio nelle Aziende Sanitarie</p> <p>D.Lgs. 81/2008: Testo Unico Sicurezza e Salute del lavoro</p> <p>Assistenza domiciliare integrata e cure domiciliari: nuovi obiettivi per un efficace sistema di integrazione socio-sanitaria</p> <p>La riforma della Legge 241/90 alla luce delle recenti modifiche introdotte dalla legge 69/2009</p>