

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



DANIELA LIMONGELLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Daniela LIMONGELLI
Indirizzo
Telefono 0805403077
E-mail d.limongelli@regione.puglia.it
daniela.limongelli@pec.giuffre.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 31.07.1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

REGIONE PUGLIA

Lungomare Nazario Sauro, n.33 - 70121 Bari

Dal 15 ottobre 2012 ad oggi

contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto 2018
contratto di lavoro a tempo indeterminato dal 1 settembre 2018

- Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore

Dal 1 febbraio 2021 ad oggi

Presidenza della Giunta Regionale • Avvocatura Regionale

Posizione Organizzativa "AVVOCATO"

Incaricata a svolgere le seguenti attività:

"rappresenta, patrocina e assiste in giudizio la Regione Puglia; fornisce consulenza legale alle strutture organizzative regionali anche al fine della riduzione del contenzioso regionale, con redazione di pareri di carattere precontenzioso e contenzioso; rende il parere istruttorio sugli affari contenziosi assegnatigli determinando il valore della controversia anche ai fini delle quantificazione dei compensi professionali, e - a richiesta del Coordinatore – sulle conseguenti proposte deliberative di costituzione in giudizio e conferimento di incarico legale e su quelle di non costituzione in giudizio; cura la fase successiva all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali soggetti a registrazione ai fini degli adempimenti di carattere fiscale e di recupero delle spese legali e degli oneri a carico delle controparti; è responsabile del procedimento di accesso agli atti, informazioni e documenti relativi agli affari contenziosi e consultivi assegnati".

- Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore

Dal 15 ottobre 2012 al 31 gennaio 2021

Assessorato alla Sanità

Dipartimento Promozione della Salute, del benessere sociale e dello sport per tutti.

Sezione Strategie e Governo dell'Offerta

Servizio Governo Assistenza alle persone in condizioni di fragilità – Assistenza Sociosanitaria

Via gentile 52- Bari

- Indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO CAT.D 1

Dal 20 maggio 2019 al 31 dicembre 2020 assegnataria di POSIZIONE ORGANIZZATIVA di categoria B) denominata "Programmazione ed Organizzazione dei Servizi per la Salute Mentale e Superamento OPG".

Incaricata a svolgere le seguenti attività connesse a responsabilità di procedimenti complessi:

-Programmazione, organizzazione e monitoraggio dell'assistenza sanitaria e socio sanitaria ad elevata integrazione sanitaria in materia di Salute Mentale, con specifico riguardo alla rete dei Servizi ambulatoriali, ospedalieri e riabilitativi, a ciclo diurno e residenziale, in applicazione della normativa nazionale e regionale vigente;

-Coordinamento dei Dipartimenti di Salute Mentale del SSR e raccordo con i sistemi di offerta pubblico /privato.

-Programmazione, organizzazione e monitoraggio del Percorso di Superamento OPG per i pazienti psichiatrici autori di reato, con specifico riferimento alla definizione della rete regionale di presa incarico degli autori di reato destinatari di misure di sicurezza detentive e non detentive, articolata in livelli di assistenza differenziati, con caratteristiche di sicurezza e complessità organizzativa e funzionale crescenti, come disciplinato dalla L.9/2012 e s.m.i.

-Raccordo funzionale Interistituzionale sulle materie di competenza.

-Raccordo con la Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche in materia di investimenti sanitari strutturali ed acquisto di tecnologie ai fini della compatibilità con la programmazione di assistenza sanitaria ai pazienti psichiatrici.

- Raccordo con l'Avvocatura Regionale e coordinamento delle attività istruttorie per la costituzione in giudizio della Regione Puglia;;

-Delega Dirigenziale in materia di Superamento OPG: Coordinamento e monitoraggio delle azioni dell'Osservatorio Regionale Superamento OPG.

Ha maturato esperienza specifica nella predisposizione di atti complessi quali: Testi Normativi, Regolamenti Regionali, Accordi di programma e Protocolli d'Intesa regionali e interregionali, Progetti, Transazioni Giuridiche, Deliberazioni Giuntali, Determinazioni Dirigenziali, pareri legali e atti a prevalente contenuto tecnico giuridico, circolari etc.

Dal 01/10/2013–19/05/2019 FUNZIONARIO CAT D1 TITOLARE DI SPECIFICA RESPONSABILITA' denominata "Sanità Penitenziaria e Superamento Ospedali Psichiatrici Giudiziari" '

Ha svolto le proprie mansioni nella Sezione Strategie e Governo dell'Offerta (già Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione) - Dipartimento Politiche per la Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti.

Incaricata a svolgere le seguenti attività connesse a responsabilità di procedimenti complessi:

-studio, ricerca, elaborazione e predisposizione di strumenti, per la semplificazione, razionalizzazione, concertazione, armonizzazione e standardizzazione delle procedure amministrative di propria competenza nell'ambito della specifica materia;

-raccordo funzionale con l'Avvocatura Regionale e coordinamento delle attività istruttorie per la costituzione in giudizio della Regione Puglia;

-studio e ricerca di carattere giuridico, normativo e giurisprudenziale finalizzato alla elaborazione delle relazioni sui contenziosi giurisdizionali;

-raccordo funzionale con il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria, Magistratura di Sorveglianza, Uffici Esecuzione Penale Esterna, Direzioni Sanitarie REMS, Dipartimenti di Salute Mentale:

-componente del Nucleo Tecnico Regionale Superamento OPG;

-rappresentante per la Puglia del Gruppo Interregionale Sanità Penitenziaria.

Ha conseguito "Attestazione di Lodevole Servizio espletato nella Regione Puglia" rilasciato dalla Dirigente del Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione e dalla Dirigente dell'Ufficio Assistenza territoriale – Psichiatria - Dipendenze Patologiche prot.n. r.puglia/AOO 152/07/01/2015/94.

Dal 15/10/2012–01/10/2013 FUNZIONARIO CAT D1

Ha svolto le proprie mansioni presso il Servizio Programmazione Assistenza Territoriale e Prevenzione -Ufficio Assistenza territoriale – Psichiatria - Dipendenze Patologiche - materie di competenza specifica: Sanità Penitenziaria – Superamento Ospedali Psichiatrici Giudiziari – Mutilazioni Genitali femminili – Assistenza Materno –Infantile- Salute Mentale.

Con la riorganizzazione regionale denominata MAIA (DPGR. 31 luglio 2015 n. 443 ed il DPGR del 17 maggio 2016, n.316) e l'individuazione delle nuove Sezioni è transitata nella Sezione Strategie e Governo dell'Offerta - Servizio Governo Assistenza alle persone in condizioni di fragilità.

Ha maturato esperienza nel settore della programmazione ed organizzazione sanitaria nelle materie di competenza dell'Ufficio; predisposizione di atti amministrativi, normativi, regolamentari e di indirizzo; elaborazione di pareri legali e atti a prevalente contenuto tecnico giuridico; predisposizione di protocolli d'intesa e accordi di programma.

Partecipazione ad organismi tecnici di coordinamento interregionale; partecipazione a tavoli ministeriali; coordinamento tecnico organizzativo dei soggetti coinvolti in organismi regionali e relativo monitoraggio.

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

Dal 31-08-09 al 30-08-2011

ASL BAT

AREA GESTIONE TECNICA

contratto di lavoro a tempo determinato (durata biennale)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT.D

Ha maturato esperienza nel settore delle procedure relative alle gare di appalto, esperienza nel settore delle procedure amministrative: predisposizione di atti di deliberazione – determinazione – verbali di gara - atti di impegno e liquidazione ed in generale nella realizzazione degli atti amministrativi.

Ha, inoltre, maturato esperienza nel settore delle procedure informatiche sanitarie;

Ha conseguito attestazione di lodevole servizio espletato nella ASL BAT, rilasciato dal Dirigente

dell'Area Gestione Tecnica ASL BAT in data 30/08/2011.

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

Dal dicembre 2007 al marzo 2008

ASL LECCE

DIREZIONE GENERALE

STAGE conclusivo del MASTER “ENTI NO PROFIT PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE”, Università del Salento – responsabile Tutor Dott.ssa Cinzia Morciano presso Direzione Generale Asl Lecce-

Attività di collaborazione presso l'ufficio competente per le convenzioni tra ASL ed Enti no profit, in particolare con enti LILT e ANT, per coordinare l'assistenza domiciliare ai malati oncologici – catalogazione dei dati relativi alle cartelle cliniche dei pazienti oncologici rientranti nel progetto “Cure Palliative ed Assistenza Domiciliare” affidato alle associazioni –

Realizzazione del “Progetto assistenza domiciliare oncologica nell'ambito della rete territoriale cure palliative” presentato a conclusione dello stage e del corso di master.

Esperienza nel settore delle procedure informatiche sanitarie, consultazione di cartelle cliniche dei malati oncologici e relativa immissione dati nei sistemi informatici.

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

Da gennaio 2008

STUDIO LEGALE

attività legale

AVVOCATO

Attività legale: ricerca giuridica, predisposizione atti e partecipazione ad udienze

Attività legale e di consulenza giuridica sia per privati che società (Omega Mediazioni Srl, Genes di M. Paladini, CSA Consulting etc)

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10 /11/03 al 10/11/06

Studio legale Vernola in Bari, Via Dante n.97

Praticante avvocato

Attività di ricerca giuridica, redazione di atti giuridici, pareri legali, compilazione di pubblicazioni su argomenti giuridici, attività di udienza

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

Anno scolastico 2004/05

Scuola per la preparazione di esami universitari e recupero anni scolastici “Kennedy” in BARI, via Crisanzio;

Scuola privata legalmente riconosciuta

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

Docente
Attività di insegnamento in materie di diritto civile, economia politica, diritto internazionale

Dal 01.03. 2007 al 28.02.08

Pro loco Sternatia (le)

Settore turismo- volontariato

Servizio Civile Nazionale: progetto del servizio civile "Le tradizioni in puglia- itinerari turistico culturali-provincia di lecce"

Organizzatrice di convegni, manifestazioni pubbliche locali, guide turistiche, pubbliche relazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DAL 1999 AL 2003

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

LAUREA IN GIUSPRUDENZA votazione 110/110 e LODE conseguita il 29.10.03

• *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

TESI DI LAUREA – pluridisciplinare - argomento "Diritto di prelazione e conferimento di fondi rustici in società"

• *Formazione post laurea*

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE UNIVERSITARIA in "PROFESSIONI LEGALI"-

indirizzo giuridico-forense, conseguito presso l'Università degli sSudi di Bari in data 10/10/05. (corso biennale)

TESI DI SPECIALIZZAZIONE in DIRITTO AMMINISTRATIVO – argomento "Beni demaniali e l'autotutela della Pubblica Amministrazione";

MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO:

"DIRITTO DEGLI ENTI NON PROFIT PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE" presso l'Università del Salento , facoltà di giurisprudenza , Dipartimento Studi Giuridici - Direttore prof. Vincenzo Tondi della Mura, ANNO ACCADEMICO 2007-2008; **VINCITRICE DI BORSA DI STUDIO REGIONE PUGLIA;**

CORSI DI FORMAZIONE:

- 1) Progetto formativo <PERCORSI GIUDIZIARI E DI CURA DEL PAZIENTE PSICHIATRICO AUTORE DI REATO> organizzato dalla ASL BA U.O. Formazione – 21 novembre 2018;
- 2) **Corso di formazione Universitaria "EU-maps: il modello integrativo di euro-progettazione e project management, per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei"** proposto dall'Università UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA in data 19 luglio 2018 (superamento esame in data 28 settembre 2018- conseguito **TITOLO DI CERTIFICAZIONE ISIPM-Base di Project Management**);
- 3) Corso di formazione "Agorà Penitenziaria 2018" organizzato da Società Italiana di Medicina e Sanità Penitenziaria - Roma 4-5-Ottobre 2018.
- 4) Corso di formazione on line del Sole 24 ore Business School "Appalti Pubblici"- superamento esame finale – 28 febbraio 2018;
- 5) Corso di Formazione "Individuazione, prevenzione e trattamento dei rischi di corruzione nel Servizio Sanitario Nazionale", a cura di CLE SRL, 05 dicembre 2017;
- 6) Corso di Formazione "Il Controllo della Corte dei Conti sui bilanci degli Enti del SSR" organizzato da CLE PA –Alta formazione – giugno 2017;
- 7) Corso di Formazione "L'adozione dei documenti amministrativi informatici e del fascicolo informatico entro l'11 agosto 2016", a cura di Maggioli, Bari 25 luglio 2016;
- 8) Corso di formazione per addetti alle squadre di emergenza antincendio ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. - dicembre 2013- rinnovato nel novembre 2016;
- 9) Corso di formazione "Il contenimento dei costi tra innovazione e centralità del paziente: i costi standard" organizzato da Regione Puglia e Oncologico di Bari – 12 novembre 2015;

- 10) Corso sull'UTILIZZO DIDATTICO della LIM durata 300 ore – attestato di frequenza con superamento di esami finali , rilasciato in data 22/06/2014 da ANSOR – Ente Accreditato dal Ministero della Pubblica Istruzione e della Ricerca per la Formazione del Personale per la scuola D.M. 05/07/2013 – Direttiva 90 DEL 2006;
- 11) Corso di Formazione per la preparazione della Patente Europea del Computer ECDL – certificato di superamento esami finali e di conseguimento della PATENTE ECDL rilasciato da AICA 22.02.2010;
- 12) Corso di Formazione “Strumenti e tecniche di tutela avverso i provvedimenti amministrativi invalidi” Università degli Studi di Bari Aldo Moro - ottobre 2015;
- 13) Corso di Formazione “Il procedimento amministrativo e la responsabilità del dipendente pubblico” novembre 2013 – organizzato dalla Regione Puglia – Cantieri della formazione;
- 14) Corso di Formazione “La tutela della privacy in ambito sanitario” svoltosi 08-06-2010 presso Asl Bat;
- 15) Corso di Formazione “Sicurezza sul lavoro”- organizzato da Asl Bat e Inail –data 01-02-2010;
- 16) Corso di Aggiornamento “La riforma del processo civile – legge 18 giugno 2009 n 69” organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lecce 14/07/2009.;
- 17) Convegno “ Privacy e Videosorveglianza” organizzato dall'Università del Salento tenutosi il 27/03/2009;
- 18) Corso di Formazione Professionale della Scuola FORENSE del TRIBUNALE DI BARI di PRIMO E SECONDO LIVELLO – giugno 2005.

• **Docenze**

Corso di Formazione "Diagnosi , prognosi e strategie terapeutico -riabilitative nel disturbo dello spettro autistico", organizzato da ARESS Puglia e ASL LE.

12 Aprile 2019 – edizione di Lecce

18 Maggio 2019 – edizione di Bari

7 Giugno 2019 – edizione di Trani

• **Abilitazione**

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita il 22.10.07, presso la Corte d'Appello di Bari.

• **Precedenti titoli di studio**

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA conseguito presso il liceo classico “Q. ORAZIO FLACCO” di Venosa

Data , Anno scolastico 1997-1998

Votazione 60/60esimi

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

ottime capacità e competenze relazionali, sviluppate anche nell'ambito lavorativo in relazione ai rapporti di colleganza impostati nel rispetto dei doveri di lealtà, probità, correttezza; predisposizione al confronto ed al lavoro in team;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

spiccate competenze organizzative e di coordinamento delle attività afferenti la professione e la gestione delle risorse umane in ambito lavorativo ed extralavorativo;

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Conseguimento **PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER** (22-02-2010)

Ottima conoscenza dei sistemi operativi informatici : Windows XP- Vista - 2007, Pacchetto Office, sistemi di gestione elettronica dei documenti e degli strumenti ad esso correlati, quali firma digitale e posta elettronica certificata e di tutti i principali strumenti informatici.

ADEGUATA FORMAZIONE NEL CAMPO DELLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

Utilizzo procedure software specifiche in ambito sanitario (esperienza acquisita presso ASL BAT):

- OLIAMM (per gestione contabilità aziendale)
- CLAVIUS (gestione aziendale determine – delibere)
- ZEUS (gestione del sistema protocollo)

PATENTE O PATENTI

**PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B
PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL)**

la sottoscritta, ai sensi degli artt 46 – 47 del D.P.R. 445/2000 e , consapevole che ex 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs.196/03

Lecce, il 15.02. 2021

Daniela Limongelli
