

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MARIA CARMELA PICCIONE
Indirizzo abitazione	[REDACTED]
Telefono abitazione	[REDACTED]
Indirizzo studio medico-legale	[REDACTED]
Tel. studio	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail - PEC	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Luogo e data di nascita	[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	dal 5 maggio 2014 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale: UOC – CML Crotone fino a settembre 2014; UOC – CML Catanzaro da ottobre 2014 a tutt'oggi
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Medico Convenzionato Esterno
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazioni alle Commissioni Mediche Integrate; Attività c/o CML della Sede; Partecipazioni alle Consulenze Tecniche d'Ufficio in qualità di Consulente Tecnico dell'INPS; partecipazioni alle commissioni per le verifiche ordinarie e straordinarie (in ambito di invalidità civile, L.104/92, cecità e sordità).

• Date	dal 16 settembre 2014 al 31 dicembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento dei Vigili del Fuoco Soccorso Pubblico e della Difesa Civile Comando Provinciale di Crotone
• Tipo di azienda o settore	Ministero Interno -
• Tipo di impiego	Medico legale
• Principali mansioni e responsabilità	MEDICO LEGALE sorveglianza sanitaria

• Date	dal 2004 – Tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Professionale – 4 Via Poerio 91– 88100 Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Studio professionale privato –
• Tipo di impiego	Titolare dello studio professionale
• Principali mansioni e responsabilità	MEDICO LEGALE E' iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici presso il Tribunale di Catanzaro. Riveste a tutt'oggi incarichi di Consulente Tecnico d'Ufficio (per accertamenti medico-legali) in giudizi civili e penali presso il Tribunale di Catanzaro, Cosenza e Crotone e presso la Corte d'Appello di Catanzaro e presso i Giudici di Pace della provincia; e fino al 2014 anche per la Sez. Lavoro e Previdenza.

• Date	Dal 2014 al 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi “Magna Græcia” di Catanzaro – Cattedra di Medicina Legale e delle Assicurazioni
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Attività didattica ed esaminatrice nell’ambito della Cattedra di Medicina Legale Università degli Studi di Catanzaro – Corso di Medicina Legale per la Facoltà di Giurisprudenza e la Facoltà di Medicina e Chirurgia e Master di II livello in valutazione del Danno Biologico .</i>

• Date	Periodo 2000 - 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Policlinico Universitario “Mater Domini” di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Tirocinio di specializzazione
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ambulatorio di Medicina Legale; Attività di consulenza interna per le Unità Operative.

• Date	Periodo 2004-2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CISL – Sede provinciale di Catanzaro.
• Tipo di azienda o settore	Patronato
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale per gli iscritti del patronato
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenze in materia previdenziale ed assicurativa; redazione di certificati medici, pareri e Consulenze tecniche; assistenza nelle visite condotte dalle strutture pubbliche territoriali.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE 2016/2017 : Frequenza in corso Master di II livello per L’Abilitazione alle Funzioni di Medico Competente presso l’Università Federico II di Napoli .

Date	2005- 2008- 2009 – 2014 - 2015- 2016- 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Medici e degli Odontoiatri della Provincia di Catanzaro
• Qualifica conseguita	III- IV- V- VI- VII- VIII- Corso Avanzato di Management Sanitario
• Livello nella classificazione nazionale	

Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Medici e degli Odontoiatri della Provincia di Catanzaro
• Qualifica conseguita	Corso Provinciale Medicina del Lavoro
• Livello nella classificazione nazionale	

• Date	Dal 2004 al 2006 e dal 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi “Magna Græcia” di Catanzaro – Cattedra di Medicina Legale e delle Assicurazioni
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Cultore della materia
• Principali mansioni e responsabilità	Attività scientifica e didattica

	3-4-febbraio 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale della Previdenza Sociale –Sede Generale - ROMA
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Medico in formazione specialistica
• Principali mansioni e responsabilità	Frequenza Corso Formativo Superiore in ambito di Previdenza ed Assistenza INPS

Date	2000 – 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi “Magna Græcia” di Catanzaro – Facoltà di Medicina e Chirurgia
• Qualifica conseguita	Specialista in Medicina legale e delle Assicurazioni
• Livello nella classificazione nazionale	70/70 e lode

Date	1989 – 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Reggio Calabria - Facoltà di Medicina e Chirurgia-
• Qualifica conseguita	Laurea in Medicina e Chirurgia
• Livello nella classificazione nazionale	110/110

• Date	1983 – 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico “Galluppi” – 88100 Catanzaro.
	Diploma di Maturità Classica

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano.
-------------	-----------

ALTRE LINGUE	Inglese e francese
• Capacità di lettura	Buona.
• Capacità di scrittura	Buona.
• Capacità di espressione orale	Buona.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spirito di gruppo.</li> <li>• Capacità di relazionarsi con gli altri e lavorare in squadra.</li> <li>• Adattamento agli ambienti pluri-culturali.</li> <li>• Capacità di comunicazione e di organizzazione.</li> </ul>
------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di organizzazione e coordinamento del lavoro nel tempo disponibile.</li> <li>• Leadership e autonomia.</li> <li>• Gestione dei progetti di gruppo.</li> <li>• Problem solving e decision making.</li> <li>• Orientamento ai risultati.</li> </ul>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottimo utilizzo del computer e della posta elettronica. Buona conoscenza di vari sistemi operativi quali, fra l'altro Windows. Discreto utilizzo del programma di video scrittura "Microsoft Word" e del programma di calcolo "Microsoft Excell". Ottima conoscenza dei sistemi di comunicazione e reporting utilizzati dalle Pubbliche Amministrazioni in particolare delle procedure informatiche in uso c/o l'INPS e c/o la Commissione Medica di Verifica del MEF. Discreta esperienza di navigazione in Internet.</p>
-----------------------------------	---

PATENTI	A/B
---------	-----

ULTERIORI INFORMAZIONI	Coniugata con due figli nati rispettivamente nel 2001 e 2003
------------------------	--

ALLEGATI	Autorizzazione al trattamento dei dati personali; doc. di riconoscimento.
----------	---

Revisione ottobre 2017

In fede  
Maria Carmela Piccione

La sottoscritta Maria Carmela Piccione , ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00, dichiara che quanto sopra esposto corrisponde a verità, autorizza altresì il trattamento dei propri dati ai sensi del decreto legislativo 30/6/2003, n. 196.

In fede  
Maria Carmela Piccione