

Avvocato Paolo Maria Gangemi

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **PAOLO MARIA GANGEMI**
Indirizzo **VIA DE NAVA - 89100 REGGIO CALABRIA**
Telefono **392/9015203**
Fax **0965/893191**
E-mail **gangemi.paolo@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Luogo e data di nascita **REGGIO CALABRIA 16.10.1959**
Codice Fiscale **GNG PMR 59R16 H224G**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **A.A. 10.07.1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Giurisprudenza " Università degli Studi di Napoli"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Pubblico, Privato, Costituzionale, Amministrativo**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **01.2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.S.P.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Managment Aziendale**
- Qualifica conseguita **Esperto nella gestione aziendale**

Ha superato gli esami di abilitazione presso la Corte d'Appello di Catanzaro ed è iscritto dal 07/02/1988 all'Albo dei Procuratori Legali presso il tribunale di Reggio Calabria

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a) **1988 A 07/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale**
- Tipo di azienda o settore **Privato**
- Tipo di impiego **Avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità **Contenzioso civile ed amministrativo. Consulenza professionale per Società di capitali ed Enti Pubblici.**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da - a) **07/2010 - a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Calabria (Ufficio di Presidenza della Giunta Regionale)**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Ospedaliera di Cosenza**
- Tipo di impiego **Contratto**
- Principali mansioni e responsabilità **Commissario**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

07/1999 - 07/2010
Casa di Cura Villa Aurora s.p.a.

Sanitario
Contratto
Amministratore Unico

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

01/2001
Regione Calabria (Dipartimento Formazione Prof.le)

Ente pubblico
Contratto
Esperto professionista per svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica presso le strutture operative del sistema regionale di formazione prof.le e del lavoro

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

08/2001
Regione Calabria (Dipartimento Formazione Prof.le)

Ente Pubblico
Contratto
Esperto professionista per svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica per l'attivazione, gestione e monitoraggio delle attività di cui all'art. 6 bis della L.R. 7/01

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

07/02
Solco s.r.l.

Società privata
contratto
Esperto senior

ESPERIENZA PROFESSIONALE

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

07/1999 - 07/2010
Policlinico Madonna della Consolazione, Istituto Diagnostico P.Timpano, Casa di Cura Cappellani, FKT Bagnarese

Società private
contratto
Consulenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
Francese

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	LA CARICA RICOPERTA DAL 1999 AL 2010 QUALE AMMINISTRATORE UNICO DELLA CASA DI CURA VILLA AURORA HA CONSENTITO DI SVILUPPARE NOTEVOLI ATTITUDINI RELAZONALI E NELLO STESSO TEMPO DI ACQUISIRE LE CAPACITÀ NECESSARIE PER LAVORARE IN SQUADRA CON ALTRE PERSONE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	IN QUALITÀ' DI AMMINISTRATORE UNICO DELLA CASA DI CURA VILLA AURORA S.P.A. HA PREDISPOSTO ED ATTUATO UN PIANO STRATEGICO PER IL RIEQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO AL FINE DI CONTENERE GLI SQUILIBRI DI BILANCIO. DETTO PIANO HA COMPORTATO LA RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, LA RICONVERSIONE DEI POSTI LETTO E LA RIMODULAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Completa conoscenza dei sistemi operativi Windows (98, 2000, XP) Ottima conoscenza pacchetto microsoft office: (Word, Excel, Outlook) ottima navigazione internet
PATENTE O PATENTI	B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 Giugno del 2003.

Reggio Calabria lì 09.06. 2011