

INFORMAZIONI PERSONALI

Pinella Chionna



📍 Via Santa Cesarea Terme, 12- 72023 Mesagne (BR)

☎ 347 4011434

✉ pinellachionna@gmail.com
pinella.chionna@pec.it

Sesso F | Data di nascita 24/04/1978 | Nazionalità Italiana

TITOLO DI STUDIO

- **Laurea Magistrale in Psicologia Clinica e della Riabilitazione**
- **Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 01/03/2024 **Psicologa Clinica – Attività Libero Professionale**

Da Ottobre 2022 ad oggi

Coordinamento, organizzazione e gestione della RSA "Madre Teresa"- Aradeo (LE) (ex art. 66 R.R. 4/2007)

c/o La RSA "Madre Teresa"- strada vicinale via Fontane, sn – Aardeo (LE);

Principali Attività e Responsabilità

- Organizzazione e Gestione del personale;
- Selezione del personale;
- Gestione del personale relativamente a Turni, Contratti e Turnover;
- Organizzazione, gestione e controllo del materiale sanitario e farmaceutico (privato e ospedaliero) e degli ambulatori.
- Programmazione ed organizzazione delle attività socio-sanitarie- assistenziali;
- Stimolare la collaborazione e la buona relazione all'interno dell'equipe.
- Collaborazione con i M.M.G., farmacie territoriali e Unità Operativa Ospedaliera per garantire la continuità assistenziale degli ospiti;
- Controllo della sicurezza e dell'igiene degli ospiti, del personale e degli ambienti della struttura;
- Pianificazione, gestione e controllo della documentazione socio-sanitaria e assistenziale
- Rilevare eventuali criticità e richieste da parte degli ospiti e dei loro familiari in una relazione diretta con loro;

- Accoglienza dei nuovi ospiti e dei loro familiari nella fase di inserimento;
- Funzioni di mediazione tra gli ospiti, i familiari e le altre figure professionali;
- Pianificazione dell'assistenza agli ospiti in collaborazione con le altre figure professionali;
- Gestione ed organizzazione delle riunioni d'équipe;
- Gestione della documentazione relativa agli ospiti: predisposizione, distribuzione, verifica sulla corretta compilazione da parte degli operatori, archiviazione;
- Organizzazione e supervisione dei processi assistenziali e sanitari interni favorendo la continuità assistenziale;
- Supervisione delle attività socio educative e riabilitative;
- Formazione periodica del personale Infermieristico e O.S.S.
- Supporto e collaborazione con il direttore sanitario della struttura.

Da Marzo 2016 – a Luglio 2017

Coordinamento, organizzazione e gestione della RSSA "Santa Lucia"- Erchie (ex art. 58 R.R. 4/2007)

c/o La RSSA "Santa Lucia"- via Roma, 85 –Erchie (BR);

Principali Attività e Responsabilità

- Organizzazione e Gestione del personale;
- Selezione del personale;
- Gestione del personale relativamente a Turni, Contratti e Turnover;
- Organizzazione, gestione e controllo del materiale sanitario e farmaceutico (privato e ospedaliero) e degli ambulatori.
- Programmazione ed organizzazione delle attività socio-sanitarie- assistenziali;
- Stimolare la collaborazione e la buona relazione all'interno dell'equipe.
- Collaborazione con i M.M.G., farmacie territoriali e Unità Operativa Ospedaliere per garantire la continuità assistenziale degli ospiti;
- Controllo della sicurezza e dell'igiene degli ospiti, del personale e degli ambienti della struttura;
- Pianificazione, gestione e controllo della documentazione socio-sanitaria e assistenziale
- Rilevare eventuali criticità e richieste da parte degli ospiti e dei loro familiari in una relazione diretta con loro;
- Accoglienza dei nuovi ospiti e dei loro familiari nella fase di inserimento;
- Funzioni di mediazione tra gli ospiti, i familiari e le altre figure professionali;
- Pianificazione dell'assistenza agli ospiti in collaborazione con le altre figure professionali;
- Gestione ed organizzazione delle riunioni d'équipe;
- Gestione della documentazione relativa agli ospiti: predisposizione, distribuzione, verifica sulla corretta compilazione da parte degli operatori, archiviazione;
- Organizzazione e supervisione dei processi assistenziali e sanitari interni favorendo la continuità assistenziale;
- Supervisione delle attività socio educative e riabilitative;
- Formazione periodica del personale Infermieristico e O.S.S.
- Supporto e collaborazione con il direttore sanitario della struttura.

Da Luglio 2017 – a Dicembre 2018

Coordinamento, organizzazione e gestione del Centro Diurno Socio Educativo e Riabilitativo Demenze e Alzheimer "Madre Teresa" – Villa Castelli (BR)

c/o il Centro Diurno Socio Educativo e Riabilitativo Demenze e Alzheimer "Madre Teresa", via Pascoli, Villa Castelli (BR).

Principali Attività e Responsabilità

- Organizzazione e Gestione del personale;
- Selezione del personale;
- Gestione del personale relativamente a Turni, Contratti e Turnover;
- Organizzazione, gestione e controllo del materiale sanitario e dell'ambulatorio medico.
- Programmazione ed organizzazione in equipe delle attività socio-sanitarie ed educative;
- Stimolare la collaborazione e la buona relazione all'interno dell'equipe.
- Controllo della sicurezza e dell'igiene degli ospiti, del personale e degli ambienti della struttura;
- Pianificazione, gestione e controllo della documentazione socio-sanitaria e relativa al personale operante nel centro.
- Rilevare eventuali criticità e richieste da parte degli ospiti e dei loro familiari in una relazione diretta con loro;
- Accoglienza dei nuovi ospiti e dei loro familiari nella fase di inserimento;
- Funzioni di mediazione tra gli ospiti, i familiari, altre figure professionali e servizi territoriali;
- Pianificazione dell'assistenza agli ospiti in collaborazione con le altre figure professionali;
- Gestione ed organizzazione delle riunioni d'equipe;
- Gestione della documentazione relativa agli ospiti: predisposizione, distribuzione, verifica sulla corretta compilazione da parte degli operatori, archiviazione;
- Formazione periodica del personale Infermieristico e O.S.S.
- Supervisione delle attività socio educative e riabilitative;
- Supporto e collaborazione con il direttore sanitario della struttura.

Da Febbraio 2012 – a Marzo
2016

Coordinamento e organizzazione della RSA "Madre Teresa" - Oria (ex art. 66 R.R. 4/2007)

c/o La RSA "Madre Teresa" - San Cosimo alla Macchia, sn - Oria (BR);

Principali Attività e Responsabilità

- Organizzazione e Gestione del personale;
- Selezione del personale;
- Gestione del personale relativamente a Turni, Contratti e Turnover;
- Organizzazione, gestione e controllo del materiale sanitario e farmaceutico (privato e ospedaliero) e degli ambulatori.
- Programmazione ed organizzazione delle attività socio-sanitarie- assistenziali;
- Stimolare la collaborazione e la buona relazione all'interno dell'equipe.
- Collaborazione con i M.M.G., farmacie territoriali e Unità Operativa Ospedaliera per garantire la continuità assistenziale degli ospiti;
- Controllo della sicurezza e dell'igiene degli ospiti, del personale e degli ambienti della struttura;
- Pianificazione, gestione e controllo della documentazione socio-sanitaria e assistenziale
- Rilevare eventuali criticità e richieste da parte degli ospiti e dei loro familiari in una relazione diretta con loro;
- Accoglienza dei nuovi ospiti e dei loro familiari nella fase di inserimento;
- Funzioni di mediazione tra gli ospiti, i familiari e le altre figure professionali;
- Pianificazione dell'assistenza agli ospiti in collaborazione con le altre figure professionali;
- Gestione ed organizzazione delle riunioni d'equipe;
- Gestione della documentazione relativa agli ospiti: predisposizione, distribuzione, verifica

sulla corretta compilazione da parte degli operatori, archiviazione;

- Organizzazione e supervisione dei processi assistenziali e sanitari interni favorendo la continuità assistenziale;
- Supervisione delle attività socio educative e riabilitative;
- Formazione periodica del personale Infermieristico e O.S.S.
- Supporto e collaborazione con il direttore sanitario della struttura.

Dal 2004 – al 31/12/2013 **Coordinatrice Infermieristica e di Struttura**

c/o La RSSA "Villa Fiorita" - Bari

- Coordinamento del personale Infermieristico e Socio Sanitario (OSS)

Attività o settore : Socio-Sanitario-Assistenziale

Dal 2002 – al 31/12/2013 **Infermiera**

c/o La RSSA "Villa Fiorita" - Bari

Attività o settore : Socio-Sanitario-Assistenziale

Da Ottobre 2001 – a Dicembre
2001

Infermiera

c/o la Clinica Privata – "Villa Pini d'Abruzzo" - Chieti

Attività o settore : sanitario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22/02/2022

Laurea Magistrale in Psicologia Clinica e Riabilitativa

Università Niccolò Cusano

- Tesi: ***"Mindfulness e Sport: la consapevolezza come strumento di allenamento delle abilità emotive e cognitive"***
– Relatore: Dr. Calogero Lo Destro

Votazione: 103/100

Da Maggio 2023 a Novembre
2023

Tirocinio Professionalizzante c/o Oncologia e Servizio di Psico-oncologia ASL/BR

25 Novembre 2011

Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche

Università degli Studi di Bari- Facoltà di Medicina e Chirurgia

- ***Dirigenza Infermieristica***

- Tesi: ***"Organizzazione e Gestione Manageriale di un nuovo modello organizzativo"***

dell'assistenza infermieristica: Progetto pilota per la nascita di una rete di punti di assistenza infermieristica sul territorio"

– Relatore: Dr.ssa Pasqua Laraspata

▪ Votazione: 110/110 e Lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

25 Ottobre 2001

Diploma Universitario di Infermiere

Università degli Studi di Bari- Facoltà di Medicina e Chirurgia

▪ Infermiera

▪ Tesi: **"Storia dell'assistenza Infermieristica. L'evoluzione dell'assistenza dalle origini ad oggi"**

Relatore: Dott. Piro Antonio

▪ Votazione: 110/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20 Gennaio 1998

Specializzazione in Tecniche per la Gestione dei Centri Semiresidenziali per Disabili

I.P.S.S.S. "Francesca Laura Morvillo Falcone" - Brindisi

▪ Votazione: 9/10

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09 Luglio 1997

Diploma Maturità in "Tecnico dei Servizi Sociali"

I.P.S.S.S. "Francesca Laura Morvillo Falcone" - Brindisi

▪ Votazione: 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A2	A1	A1	A1
Spagnolo	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

▪ Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mie diverse

esperienze lavorative.

Competenze organizzative e gestionali

▪ Leadership

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni

- **Corso esecutore BLSD** (Basic Life Support Defibrillation) organizzato da IRC -Taranto il 22/01/2023:
- **Corso per Addetto alla Prevenzione Incendi, Lotta antincendio ed evacuazione**, organizzato dallo Studio Associato di Ingegneria ed Architettura "Formosi"- Francavilla Fontana
- **Corso RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)**- organizzato dallo Studio Associato di Ingegneria ed Architettura "Formosi"- Francavilla Fontana dal 11/11/2013 al 21/11/2013 (48h)
- **Aggiornamento Corso RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)**- organizzato dallo Studio Associato di Ingegneria ed Architettura "Formosi"- Francavilla Fontana dal 08/03/2017 al 10/03/2017 (14h)
- **Corso Aggiornamento RSPP Datore di Lavoro** – organizzato da ASVICOMM – Lecce dal 16/01/2017 al 17/01/2017 (10 h)
- **Corso Sicurezza Antincendio nei luoghi di Lavoro "Per attività a rischio Incendio medio" (8h)** – organizzato da Studio Argentieri srl – Brindisi il 27/09/2019.
- **Eseguiti vari corsi di Aggiornamento Professionale dal 2001 ad oggi.**

- Iscritta all'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Brindisi dal 2001 con il n. 3117
- Iscritta all'Ordine degli Psicologi con il n. 7878 dal 29/01/2024

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Mesagne, 08/05/2024

Pinella Chionna