

ASL CASERTA
VIA UNITA' ITALIANA , 28 – CASERTA

Curriculum Formativo e Professionale di: **Dr.ssa LAURA COPPOLA**

INFORMAZIONI PERSONALI	<p>Cognome/Nome COPPOLA LAURA</p> <p>Indirizzo VIA S. D'ACQUISTO, N.52 AVERSA</p> <p>Telefono 0823.934235 AZIEND. 320/4330506</p> <p>Fax 0823.934252</p> <p>E-mail sanrocco.diramm@aslcaserta1.it</p> <p>Nazionalità ITALIANA</p> <p>Data di nascita [Giorno, mese, anno] 14.04.1963</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p style="text-align: center;">Titoli accademici di studio conseguiti</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI IL 18.12.'85 CON LA VOTAZIONE DI 110 E LODE/110; ➤ PRATICA NOTARILE DAL 18.1.'86 AL 18.1.'88 IN AVERSA PRESSO STUDIO NOTARILE SEN. MATTIA COPPOLA ; ➤ CORSO DI FORMAZIONE BIENNALE PRESSO GIUDICE PROF. GUIDO CAPOZZI DI NAPOLI, CON PARTECIPAZIONE A TEAM DI STUDI E COLLABORAZIONE NELLA REDAZIONE DI SAGGI E TESTI GIURIDICI PUBBLICATI DAL MEDESIMO; ➤ TITOLO DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO NELLA SESSIONE 1999 /2000 C/O LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI;
ESPERIENZA LAVORATIVA	<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • DAL 1.12.'07 , GIUSTA DELIB. N.370 DEL 4.10.'07, AFFIDAMENTO INCARICO U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL P.O. DI SESSA AURUNCA – ASL CE/2 DI AVERSA, TUTTORA RIVESTITO; • DAL 1.12.'04 , GIUSTA DELIB. N. 452 DEL 30.11.'04 , AFFIDAMENTO INCARICO U.O.S. CONVENZIONI E CONTRATTI AFFERENTE ALLA U.O.C AA.GG. E PATRIMONIO DELL'ASL CE/2 SINO AL 30.11.'07; • DAL 23.2.'04, GIUSTA DET. DEL D.G. N. 617 DEL 16.2.'04 , NOMINA A DIRIGENTE AMMINISTRATIVO C/O ASL CE/2, A SEGUITO VINCITA CONCORSO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO, EX ART.2 L. N.401/00; • DAL 1.6.'03, GIUSTA DET. DEL D.G. N.1229 DEL 23.5.'03, INQUADRAMENTO NELLA POSIZIONE FUNZIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CTG. Ds PRESSO LA U.O.C. AA.GG. E PATRIMONIO CON FORMALE AFFIDAMENTO DEL SETTORE "CONVENZIONI E CONTRATTI" SINO AL 22.2.'04; • DAL 16.6.'98 TRANSITATA DALL'ASL CE/1 ALL'ASL CE/2, GIUSTA DELIB. N.672 DEL 2.3.'98, QUALE VINCITRICE AVVISO DI MOBILITA' PER COLLABORATORI AMMINISTRATIVI (7° LIV RETRIB.) ED ASSEGNATA AL SERVIZIO AFFARI GENERALI CON AFFIDAMENTO FORMALE DEL SETTORE "CONVENZIONI E CONTRATTI" SINO AL 31.5.'03; • DALL ' 1.1.'95 AL 15.6.'98 COLLABORATORE AMM.VO C/O L'ASL CE/1 DI CASERTA – DIREZIONE AMMINISTRATIVA; • DAL 7.1.'94 AL 31.12.'94 COLLABORATORE AMM.VO C/O USL N.15 DI CASERTA- UFFICIO DEL COORDINATORE AMMINISTRATIVO, QUALE VINCITRICE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, GIUSTA DELIB. N.2733 DEL 29.12.'93; • DAL 1.1.'90 AL 6.1.'94 VICE DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (CTG.VIII A, POI REINQUADRATA CON PROV.VO MINISTERIALE ALLA IX QUALIFICA FUNZIONALE DAL 31.12.'90) CON INCARICO DI DIRETTORE DEL 1° REPARTO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE PROVINCIALE POSTE E TELECOMUNICAZIONI DI AREZZO; • DALL'11.1.'88 AL 30.12.'89 CONSIGLIERE AMMINISTRATIVO (CAT.VII A) PRESSO LA DIREZIONE PROVINCIALE PP.TT. DI AREZZO, QUALE VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI.

Titoli complementari
inerenti
prevalentemente
l'incarico ricoperto

- NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO **LA DIREZIONE PROVINCIALE P.T. DI AREZZO** HA FREQUENTATO IL CORSO DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PER CONSIGLIERI AMM.VI PP.TT. TENUTOSI A GAETA DAL 13.11 AL 2.12.'89, CON ESAME FINALE;
- HA RIVESTITO, PERALTRO, I SEGUENTI INCARICHI :
 - ✓ **DIRETTORE DEL 1° REPARTO AMMINISTRATIVO** (GESTIONE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI POSTALI E TELEGRAFICI AFFERENTI AD AREZZO E PROVINCIA);
 - ✓ **UFFICIALE ROGANTE;**
 - ✓ **MEMBRO DI DIRITTO DEL CONSIGLIO PROV.LE DISCIPLINA PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI PRINCIPALI;**
 - ✓ **MEMBRO DI DIRITTO DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE DI DISCIPLINA PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI LOCALI;**
 - ✓ **SEGRETARIO COMMISSIONE PROV.LE SORVEGLIANZA ARCHIVI;**
 - ✓ **MEMBRO COMMISSIONE MISTA MISURE DI SICUREZZA;**
 - ✓ **DETTENTORE 3° CHIAVE PER APERTURA E CHIUSURA CASSA PROVINCIALE, CON FIRMA DEPOSITATA IN BANCA D'ITALIA;**
 - ✓ **PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO PER IL CORRETTO UTILIZZO DEGLI ALLOGGI P.T.;**
 - ✓ **REGGENTE DELLA DIREZIONE PROVINCIALE IN CASO DI ASSENZA DEL DIRETTORE PROVINCIALE ;**
- NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO **L'USL N.15 E L'ASL CE/1 DI CASERTA**, HA FREQUENTATO:
 - ✓ IL CONVEGNO ISSOSERVIZI SUI CARICHI FUNZIONALI DI LAVORO (AGNANO – 8.6.'94);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE SULLA GESTIONE RISORSE UMANE (TERRANUOVA BRACCIOLINI –AR 22-24/6/'94);
 - ✓ IL SEMINARIO DI STUDI C.I.D.A. SULLA DIRIGENZA PUBBLICA (CASERTA 21.5.'95);
 - ✓ IL CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICA (CASERTA 6-7/5/'97).
- HA, PERALTRO, RIVESTITO I SEGUENTI INCARICHI :
 - ✓ **ASSOLVIMENTO DELLE MANSIONI PROPRIE DELLA QUALIFICA PRESSO L'UFFICIO DEL COORDINATORE AMMINISTRATIVO USL N.15 E DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO ASL CE/1;**
 - ✓ **MEMBRO, CON FUNZIONI ANCHE DI SEGRETARIO, DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI;**
 - ✓ **MEMBRO COMMISSIONE PARITETICA LOCALE AREA NON MEDICA;**
 - ✓ **MEMBRO, IN RAPPRESENTANZA DELL'ASL CE/1, DELLA COMMISSIONE D'ESAME PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE TURISTICHE, PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI CASERTA ;**
 - ✓ **SEGRETARIO DELLA COMM.ESAMIN. AVVISO PUBBLICO INFERMIERE PROFESSIONALE;**
 - ✓ **SEGRET.COMMISS.LICITAZIONI PRIVATE PER : FORNITURA ATTREZZATURE CARDIOLOGICHE P.O. DI CASERTA , FORNITURA ATTREZZATURE ODONTOSTOMATOLOGICHE P.O. DI CASERTA, FORNITURA REAGENTI E DIAGNOSTICI PATOLOGIA CLINICA, PULIZIA AREE OSPEDALIERE,ASSICURAZIONE EDIFICI E PERSONALE;**
 - ✓ **COMPONENTE COMMISSIONE STUDI : 1) PER PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INTERNO SERVIZI AMMINISTRATIVI; 2) PER ATTUAZIONE UNITA' OPERATIVE DISTRETTI SANITARI ASL CE/1;**
 - ✓ **COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PER ATTUAZIONE PROGRAMMA CONTROLLO DI GESTIONE/CONTROLLO QUALITA' E RACCOLTA DATI;**
 - ✓ **COMPONENTE UFFICIO DI GABINETTO DEL DIRETTORE GENERALE;**
- NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO **L'ASL CE/2 DI AVERSA** HA FREQUENTATO:
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE SUL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE ASL (AVERSA 3,6,9 /11/'00);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE SULLA DISCIPLINA TRIBUTARIA APPLICABILE ALLE ASL (AVERSA 11,13,15 /12/'00);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE DI N.160 ORE SU TEMATICHE DI GESTIONE E CONTROLLO AZIENDALE (AVERSA DAL 20.10.'03 AL 14.3.'05);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE ASSICURATIVA C/O SOCIETÀ MARSH S.P.A. (MILANO 17 E 18/5/'04; MILANO 30 E 31/5/'05; ROMA 31MAGGIO E 1 GIUGNO '06);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE SU BUDGET E SISTEMA PREMIANTE (AVERSA 5/15 LUGLIO '05),
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE SULLA CULTURA D'AZIENDA E RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE (AVERSA 30.11.'05;14.12.'05, 11.1.'06;18.1.'06);
 - ✓ IL CORSO DI FORMAZIONE "CONTROLLO, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE SPESA SANITARIA" (AVERSA MARZO-LUGLIO '06).
- HA, PERALTRO, RIVESTITO I SEGUENTI INCARICHI:
 - ✓ **ESPLETAMENTO DELLE MANSIONI INERENTI ALLA QUALIFICA RIVESTITA SIA PRESSO LA U.O.C. AA.GG. E PATRIMONIO – SETTORE CONVENZIONI E CONTRATTI DAL 16.6.'98 AL 30.11.'07 E SIA PRESSO LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL P.O. "S.ROCCO" DI SESSA AURUNCA DAL 1.12.'07 AL 23.03.2009,**

- ✓ FORMALE REGGENZA DELLA U.O.C. AA.GG. E PATRIMONIO IN TUTTI I CASI DI ASSENZA DEL CAPO SERVIZIO;
- ✓ MEMBRO COMMISSIONE PERMANENTE SORTEGGIO COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI CONCORSI RUOLO SANITARIO;
- ✓ SEGRETARIO NELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEGLI AVVISI PUBBLICI PER:
 - 1) SOCIOLOGO
 - 2) ASSISTENTE SOCIALE
 - 3) TECNICO DI LABORATORIO
 - 4) MEDICINA INTERNA
 - 5) ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA,
 - 6) ASSISTENTE SOCIALE PER IL PROGETTO A.D.I.,
 - 7) ASSISTENTE SOCIALE PER IL PROGETTO "SPAZIO ADOLESCENTI";
- ✓ SEGRETARIO COMMISSIONE ESAMINATRICE CONCORSO PUBBLICO PER 28 POSTI DIRIGENTE MEDICO CARDIOLOGIA-U.T.I.C.;
- ✓ DOCENTE NEL CORSO DI FORMAZIONE PER DIPENDENTI DEL COMPARTO 2 OTT./12 DIC 2003;
- ✓ MEMBRO COMMISSIONI DI GARA PER
 - 1) LOCAZIONE VANI DI PROPRIETA' AZIENDALE,
 - 2) SERVIZI ASSICURATIVI,
 - 3) SERVIZI DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO,
 - 4) FORNITURA ARREDI E ATTREZZATURE SANITARIE,
 - 5) SERVIZIO ARCHIVIAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI E SANITARI,
 - 6) SERVIZIO PORTIERATO/CUSTODIA NON ARMATA;
- ✓ COMPONENTE GRUPPO LAVORO INTERISTITUZIONALE PROVINCIALE C/O IL PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI CASERTA IN RAPPRESENTANZA DELL'ASL CE/2 DAL 10.2.'05 SINO AL 4.5.'05;
- ✓ COORDINATORE COMMISSIONE PER REDAZIONE CAPITOLATO SERVIZIO MENSA DEGENTI OSPEDALIERI ;
- ✓ COMPONENTE COMITATO PARITETICO MOBBING CON RELAZIONE SU TEMA NELLA SEDUTA DEL 9.11.'06;
- ✓ COMPONENTE TEAM AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO;
- ✓ COMPONENTE COMMISSIONE PER VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMM.VA E SANITARIA ARCHIVIABILE ED INDIVIDUAZIONE SITI AZIENDALI;
- ✓ COMPONENTE TAVOLO TECNICO AZIENDALE PER FORMULAZIONE PROPOSTE SULLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE;
- ✓ NOMINA RESPONSABILE GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO PERSONALE NON DI RUOLO IN AMBITO PENITENZIARIO ;
- ✓ COMPONENTE DELLA COMMISSIONE SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI PERSONALE RUOLO AMM.VO E TECNICO EX ART.19 C.C.N.L. 2002/2005;
- NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO L'ASL CE DI CASERTA, HA FREQUENTATO:
 - ✓ CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIO "PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO OSPEDALIERO NELL'AZIENDA SANITARIA CASERTA" IN CASERTA IL 23.9.'09.
- HA, PERALTRO, RIVESTITO I SEGUENTI INCARICHI:
 - ✓ DIRETTORE AMMINISTRATIVO DEL P.O. DI SESSA AURUNCA DAL 24.03.2009 AD OGGI;
 - ✓ COMPONENTE DEL COMITATO DI COORDINAMENTO AZIENDALE PER L'ACCREDITAMENTO (CCAA) ;
 - ✓ COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA DELLE STRUTTURE DELL' ASL DI CASERTA;
 - ✓ COMPONENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, GUARDIANIA E CUSTODIA DELLE STRUTTURE DELL'ASL CE;
 - ✓ COMPONENTE SUPPLENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

**CAPACITA' E
COMPETENZE
PERSONALI**

INERENTI L'INCARICO
RICOPERTO

DESUMIBILI DALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE SUDESCRITTE

<p>Tipo di incarico attualmente ricoperto</p>	<p>DIRETTORE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SESSA AURUNCA</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>MANSIONI E RESPONSABILITA' INERENTI ALL'INCARICO RICOPERTO</p>
<p>COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE esperienze di organizzazione di gruppi di lavoro</p> <p>COMPETENZE TECNICHE Esperienze di utilizzo e/o programmazione di software, web master e web design.</p>	<p>DESUMIBILI DALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE SUDESCRITTE</p> <p>COMPETENZE MEDIE ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA E PERTINENTI AGLI INCARICHI ESPLETATI</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>