

ASL CASERTA
VIA UNITA' ITALIANA , 28 – CASERTA
Curriculum Formativo e Professionale di:

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/Nome	COPPOLA LAURA
Indirizzo	VIA S. D'ACQUISTO, N.52 AVERSA
Telefono	081 / 8902163
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[Giorno, mese, anno] 14.04.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

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.

Tipo di incarico attualmente ricoperto

DIRETTORE AMMINISTRATIVO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SESSA AURUNCA

Principali mansioni e responsabilità

MANSIONI E RESPONSABILITA' INERENTI ALL'INCARICO RICOPERTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Titoli accademici di studio
conseguiti**

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 E 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;
CONSEGUIMENTO TITOLO DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO NELLA SESSIONE 1999 /2000 C/O LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI;

Date (da – a)

Titoli complementari inerenti p
revalentemente 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 E DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE DI DISCIPLINA PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI LOCALI;SEGRETARIO COMMISSIONE PROV.LE SORVEGLIANZA ARCHIVI; MEMBRO COMMISSIONE MISTA MISURE DI SICUREZZA; DETENTORE 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 : OLTRE ALL'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) E 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 (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 : , OLTRE ALL'ESPLETAMENTO DELLE MANSIONI INERENTI ALLA QUALIFICA RIVESTITA PRESSO LA U.O.C. AA.GG. E PATRIMONIO – SETTORE CONVENZIONI E CONTRATTI DAL 16.6.'98 AL 30.11.'07 E PRESSO LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL P.O. "S.ROCCO" DI SESSA AURUNCA DAL 1.12.'07 AD OGGI,

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 ESAMIN. AVVISI PUBBLICI SOCIOLOGO, ASSISTENTE SOCIALE, TECNICO DI LABORATORIO, MEDICINA INTERNA, ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA, ASSISTENTE SOCIALE PER IL PROGETTO A.D.I., ASSISTENTE SOCIALE PER IL PROGETTO "SPAZIO ADOLESCENTI"; SEGRETARIO COMMISSIONE ESAMIN. 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 LOCAZIONE VANI DI PROPRIETA' AZIENDALE, SERVIZI ASSICURATIVI, BROKERAGGIO ASSICURATIVO, FORNITURA ARREDI E ATTREZZATURE SANITARIE, SERVIZIO ARCHIVIAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI E SANITARI, 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 MOBBIING 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; AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEL DPCM 30 MAGGIO 2008 NOMINA RESPONSABILE GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO PERSONALE NON DI RUOLO IN AMBITO PENITENZIARIO .

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

INERENTI L'INCARICO RICOPERTO

DESUMIBILI DALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE SUDESCRITTE

**COMPETENZE RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

esperienze di organizzazione di
gruppi di lavoro

DESUMIBILI DALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE SUDESCRITTE

COMPETENZE TECNICHE

Esperienze di utilizzo e/o programmazione di software, web master e web design.

COMPETENZE MEDIE ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA E PERTINENTI AGLI INCARICHI ESPLETATI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]