

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIRO COPPOLA**

Data di nascita 

Nazionalità Italiana

Qualifica Amministrazione Funzionario Amministrativo
Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Indirizzo ufficio **PIAZZA LUIGI MIRAGLIA 80138 - NAPOLI**

Telefono Ufficio 

Fax Ufficio 

E-mail / PEC 

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- *Diploma di Maturità Scientifica anno scolastico 1995/96;*
- *Laurea in Sociologia con indirizzo economico organizzativo e del lavoro (equipollenza con la laurea in Economia e Commercio e in Scienze Politiche – legge 6 dicembre 1971 n.1076 - G.U. n.319 del 18/12/1971) conseguita in data 26/06/2002 presso l'Università degli studi di Napoli "Federico II";*
- *Corso di Perfezionamento post laurea in "Principi e Metodologie della Qualità dell'Assistenza Sanitaria", anno accademico 2002/2003, presso Facoltà di Medicina e Chirurgia della S.U.N. – Direttore del Corso: Prof. Francesco Attena;*
- *Master Universitario di primo livello in "Bioetica, Legislazione ed Economia Sanitaria anno accademico 2003/2004 organizzato dalla facoltà di Giurisprudenza di Santa Maria Capua Vetere (CE), Seconda Università degli studi di Napoli - Direttore del Master: Prof. Lorenzo Chieffi.*

Attività di Docenza

- *Elementi di Sociologia e Psicologia - IV corso per Operatori Socio Sanitari - Settembre / Novembre 2004 organizzato dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata e la regione Campania, Direttore del Corso: Prof Umberto Del Prete.
Nota Direzione Sanitaria Azienda Universitaria Policlinico n° 9106 del 15/07/04*

Collaborazione alla pubblicazione dei seguenti articoli

- *"La persuasione virtuosa" elementi per una corretta comunicazione tra erogatori e utenti del Servizio Sanitario Pubblico, estratto anticipato dalla rivista «PROGRESSO MEDICO» anno XIV – Gennaio / Dicembre 1997 nn.1-2-3-4;*
- *"Persuasione e Convinzione nelle Dinamiche relazionali del Gruppo di Lavoro" estratto anticipato dalla rivista «PROGRESSO MEDICO» anno XVII – Gennaio / Dicembre 1998 nn. 1-2-3-4.*

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Principali mansioni e responsabilità
Date (dal – al)

In servizio presso L'Università degli studi della Campania "Luigi Vanvitelli" già Seconda Università degli studi di Napoli dal 14/12/2001 - categoria D - Area Amministrativa Gestionale.

- Dal 23-10-2006 al 19-12-2011 - **VICE CAPO UFFICIO** Ufficio Servizi generali – Decreto del Direttore Amministrativo n.360 del 23-10-2006;
- Dal 04-01-2012 al 06-11-2012 - **RESPONSABILE DI SETTORE** Ufficio Relazioni con il pubblico Ordinanza del Direttore Amministrativo n.3 del 04-01-2012;
- Dal 09-01-2012 al 06-11-2012 - **CAPO SEZIONE** Ufficio Relazioni con il pubblico Ordine di servizio del 09-01-2012 - Settore viabilità interna;
- Dal 07-11-2012 al 07-01-2018 - **VICE CAPO UFFICIO** Ufficio Servizi Generali Decreto Direttore Generale n. 281 del 18-10-2012;
- Dal 28-12-2012 al 07-01-2018 - **CAPO SEZIONE** Ufficio Servizi Generali Ordine di Servizio n. 1303 del 28-12-2012 - Sezione Affari Generali;
- Dal 26-11-2013 al 13-02-2018 - **INCARICO** Direttore per l'esecuzione del contratto in ordine al servizio di pulizia degli immobili dell'Ateneo con sede in Napoli (lotti 1,2 e 3) - Ordinanza del Direttore Generale n. 787 del 26-11-2013;
- Dal 08-01-2018 a tutt'oggi - **CAPO UFFICIO** Ufficio Servizi Generali - Ordinanza del Direttore Generale n. 21 del 05-01-2018;
- Dal 14-02-2018 a tutt'oggi - **INCARICO** di Responsabile del Procedimento (RUP) e Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) dei servizi di Portierato, Assistenza alle aule e Pulizie per le strutture di Ateneo con sede in Napoli (esecuzione Delibera C.d.A. n. 5 del 25.01.2018) - Decreto Direttore Generale n. 121 del 14-02-2018;
- Dal 14-12-2018, a tutt'oggi - **INCARICO** di Responsabile del Procedimento (RUP) dei Servizi di Vigilanza armata e portierato A.O.U. - Delibera DG n.1340 del 14-12-2018 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "L. Vanvitelli";
- Dal 02-12-2019 a tutt'oggi - **INCARICO** di Responsabile del Procedimento (RUP) per il servizio di sanificazione e pulizia delle sedi dell'A.O.U. ubicate nel Centro Storico - Delibera DG n.270 del 02-12-2019 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "L. Vanvitelli";
- Dal 29-06-2020 a tutt'oggi - **INCARICO** di Direttore per l'esecuzione del Contratto (DEC) per il Servizio di pulizia del reparto Malattie Infettive per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 - presso l'Edificio 3 dell'A.O.U. Cappella Cangiani – Delibera DG n. 210 del 23-03-2020 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "L. Vanvitelli";
- Dal 10-06-2020 a tutt'oggi - **INCARICO** di Direttore per l'esecuzione del Contratto (DEC) per il Servizio triennale di "Profilassi igienico-sanitaria" per le Strutture dell'A.O.U. Delibera DG n. 318 del 10-06-2020 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "L. Vanvitelli";
- Dal 29-06-2020 a tutt'oggi - **INCARICO** di Direttore per l'esecuzione del Contratto (DEC) per il Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria presso gli edifici delle strutture ospedaliere dell'A.O.U. del complesso di Cappella Cangiani – Napoli - Delibera DG n. 376 del 29-06-2020 dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "L. Vanvitelli";

CAPACITÀ LINGUISTICHE

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

[livello: buono]

[livello: elementare]

[livello: elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, oltre all'utilizzo di software in ambiente operativo Windows o Mac OS, dedicati all'attività oggetto degli incarichi ricoperti. Utilizzo di Internet, posta elettronica, PEC e firma digitale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a diversi corsi di formazione, aggiornamento, seminari e incontri
Partecipazione, in qualità di componente, a svariate commissioni di gara
Partecipazione a svariati gruppi di lavoro