

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUISA CAPASSO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 1° aprile 2015** Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord  
**dal 22.9.1997 a 31.3.2015:** conferimento incarico di dirigenza – **struttura complessa** -della Direzione Affari generali, istituzionali e convenzioni  
**dall'11.10.2010 al 9.1.2011** Incarico di **Direttore Amministrativo** presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna  
**dall'1.3.1997 al 21.9.1997:**conferimento incarico di dirigenza – **struttura complessa** -della Direzione Funzionale della Contabilità;  
**dall'1.5.1999 al 31.5.2002** conferimento incarico Coordinatore del Dipartimento Amministrativo,  
**dall'1.6.2002 al 31.07.2006** :**Direttore del Dipartimento** Tecnico Amministrativo  
**dall'1.9.1994:**Dirigente amministrativo (10<sup>^</sup> livello) presso la Direzione della contabilità  
**da 17.10.1987 al 31.8.1994** dirigente amministrativo (9<sup>^</sup> livello), in seguito al superamento di pubblico concorso  
**dal 20.3.1982** dipendente del SSN presso Usl regionali , quale collaboratore amministrativo prima e **dal 15.12.1986 al 16.10.1987** collaboratore coordinatore - area giuridico amministrativa

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA di BOLOGNA – Via Albertoni, 15 - Bologna**

## ALTRI INCARICHI

**da marzo 2013**

Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione

**da settembre 2013**

Responsabile aziendale della Trasparenza

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA di BOLOGNA – Via Albertoni, 15 - Bologna**

da **NOVEMBRE 2013** a **OTTOBRE 2014**  
COMPONENTE ORGANISMO DI VALUTAZIONE  
**AZIENDA USL DI IMOLA**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI PROCURATORE LEGALE** nell'anno 1987
- **DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO IN "DIRITTO SANITARIO"** presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna, nel 1987 con punteggio di 70 su 70 e lode
- **LAUREA** presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna, conseguendo il diploma di laurea il 26.5.1981 con la votazione di 110/110.
- **MATURITA' CLASSICA** presso il Liceo Classico "MINGHETTI" di Bologna nel 1976

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**ANNO 2014**

**DAL 9 AL 13 GIUGNO - SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (SNA)  
CORSO SPECIALISTICO PER RESPONSABILI E REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ANNO 1999**

**15-17 NOVEMBRE - MILANO**

**SDA BOCCONI "LA NUOVA RIFORMA DELLA SANITÀ" –**

**ANNO 1997**

**29 OTTOBRE: RELATORE ALLA GIORNATA DI PRESENTAZIONE DEL REPORT FINALE SU "L'INNOVAZIONE NEI SISTEMI: LA CONTABILITÀ ECONOMICA" (PROGETTO BENCHMARKING - AGENZIA SANITARIA REGIONALE);**

**ANNO 1995**

**"LA CONTABILITÀ ECONOMICA: COME FARE - PROFINGEST" - (6 GIORNI)**

**ANNO 1990**

**"INTRODUZIONE AL BUDGET DELLE UNITÀ SANITARIE LOCALI"  
TENUTO DAI DOCENTI DELLA SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE - UNIVERSITÀ L. BOCCONI DI MILANO (ORE 14)**

**ANNO 1983**

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ORGANIZZATO DAL COMUNE DI BOLOGNA, IN PREPARAZIONE AD UN CONCORSO PER DIRIGENTI ADDETTI A MANSIONI ORGANIZZATIVE E GIURIDICO-AMMINISTRATIVE, 10<sup>A</sup> LIVELLO RETRIBUTIVO, AREA AMMINISTRATIVA**

*IN SEGUITO AL SUPERAMENTO DI UNA PROVA PRELIMINARE SELETTIVA FREQUENZA PER N° 165 ORE SU 195*

-

- **Ho partecipato, inoltre, a numerose iniziative formative e di aggiornamento e ha svolto attività didattica su materie di natura giuridica, nonché corsi formativi rivolti ai dipendenti.**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

**ITALIANO**

#### ALTRE LINGUA

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

#### INGLESE

Buona

Buona

Buona

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

**BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DI ED INTERNET E DEI PACCHETTI OFFICE**

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

**Patente di guida B**

**Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 31/12/96, n.675.**

**Bologna, 20/6/2015**

Luisa Capasso  
