

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME E COGNOME Mario Meola

 Via Galatina 152, 81055 Santa Maria Capua Vetere, Italia

 0823 445163  +39

 mario.meola@aslcaserta1.it

Sesso Maschio

Data di nascita 03/11/1955

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 30.12.1982 al 31.08.2002

Coadiutore amministrativo presso l'Ospedale di Zona A.G.P. di Arienzo-San Felice a Cancellò-Valle di Maddaloni successivamente USL n. 16 – Maddaloni e confluita nell'ASL Caserta 1, destinato al Servizio Provveditorato.
In data 16.09.1999 veniva trasferito al Servizio Affari Generali.
Con determinazione n. 510 del 22.02.2000 veniva nominato "referente per il Settore "Convenzioni e Contratti"

Dal 05.11.2001

Componente della Segreteria del Comitato Etico – Del. 666/2001

Dal 01.09.2002 al 15.04.2004

Assistente amministrativo a seguito di selezione interna - del. 569 del 24.09.2002

Dal 16.04.2004 al 30.11.2008

Vincitore di concorso pubblico, per titoli ed esami, per il profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale.

Dal 01.11.2005 ad oggi

Titolare di posizione organizzativa Cat. A "Responsabile del settore contratti e convenzioni" presso il Servizio Affari Generali in virtù di provvedimento prot. n.105/DG del 17/11/2005

Dal 01.12.2008 ad oggi

Collaborativo amministrativo professionale esperto a seguito di selezione interna di cui a deliberazione n. 623 del 28.11.2008

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10.03.1983

Idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, bandito dall'Amministrazione Provinciale di Caserta, a n. 6 posti di Segretario Istituti Scolastici, giusta delibera n. 553 del 10.3.83.

Curriculum Vitae

22.12.1979 – 22.12.1981	Iscritto al ruolo dei praticanti notai presso il Consiglio Notarile di Santa Maria Capua Vetere
31 ottobre 1979	Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
a.s. 1973 - 1974	Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Cneo Nevio di S. Maria C.V.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO

-
1. Corso di aggiornamento, tenutosi a Rimini dal 10 al 12 giugno 1997, organizzato dal CISEL – Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali – sul tema “I contratti di fornitura di beni e servizi nella P.A.”
 2. Giornata di studio, organizzata dall' ACEP (Associazione Campana Economi e Provveditori), sulla “Legge Finanziaria 1998” tenutasi in data 6 marzo 1998;
 3. Giornata di studio in tema HACCP “, organizzata dall' ACEP e tenutasi in data 11/12/1998.
 4. Corso Teorico-Pratico di Alfabetizzazione Informatica, tenutosi dal 3/4/2000 al 13/4/2000 presso l' I.T.C. e per Geometri “ORSINI” di Caserta;
 5. Corso di Formazione “La tutela della privacy in ambito sanitario”, tenutosi in data 9 e 10 dicembre 2002.
 6. Corso di Formazione “Procedimenti Amministrativi e modalità di attuazione del diritto di accesso alla documentazione Amministrativa ex Legge 241/90 e S.M. ed I.” tenutosi in data 9 e 10 giugno 2003.
 7. Corso di Formazione “Nuovo Codice in materia di protezione dei dati personali” tenutosi in data 12 maggio 2004.
 8. Corso di Formazione “Modifiche al regolamento di accesso alla documentazione amministrativa ex L. 241/90” tenutosi in data 16 e 17 giugno 2004.
 9. Corso obbligatorio organizzato dal Servizio Aziendale Formazione dell'ASL CE 1, “Codice a protezione dei dati sanitari D.Lgs. n.163/03” del 27 ottobre 2005.
 10. Corso di Formazione Aziendale “Sistemi di Controllo Direzionali” tenutosi in data 15/11 -18/11 e 19/12/2005.
 11. Al Corso per Responsabili Assicurativi ASL Caserta 1 tenuto dal 13 aprile al 6 luglio 2007 dalla Cattedra di Marketing Assicurativo della Facoltà di Economia della Seconda Università degli Studi di Napoli.
 12. Corso di Formazione per Dirigenti e Collaboratori Amministrativi, organizzato dall'ASL Caserta, tenutosi nei giorni 9 e 11 aprile, 20 e 22 maggio, 4 giugno, 18 e 20 giugno - 2013 per un totale di n. 52 ore di formazione;

PUBBLICAZIONI

-
- 1) “Il contratto di somministrazione nelle forniture della P.A. ed il quinto d’obbligo“, pubblicata, nel

Curriculum Vitae

numero 1 del gennaio 1994, dalla rivista "TEME", mensile di tecnica ed economia sanitaria, organo ufficiale della F.A.R.E. (federazione nazionale delle associazioni regionali degli economisti e provveditori della sanità);

2) "L'appalto concorso nella fornitura di beni e servizi e nell'esecuzione dei lavori pubblici", pubblicata, nel numero 9 del settembre 1994, dalla suddetta rivista "TEME";

3) "Le Associazioni temporanee d'Impresa nelle forniture di beni e servizi", pubblicata, nel numero 11/12 dei mesi di Novembre – Dicembre 1997, dalla detta rivista "TEME";

4) "La associazione temporanea di impresa nelle gare pubbliche", pubblicata, nel N.3/4 di marzo/aprile 1998, dalla rivista "Collettività Convivenze".

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE (buono nella lettura, scrittura ed espressione orale)

Competenze comunicative Buone capacità di comunicazione e proprietà di linguaggio acquisite durante il percorso di formazione scolastico ed universitario

Competenze organizzative e gestionali Senso dell'organizzazione ed esperienza nel lavoro di gruppo maturata durante il percorso universitario e nelle esperienze lavorative.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e Power Point)