

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                      |                                           |
|----------------------|-------------------------------------------|
| Nome                 | Carmela Coppola                           |
| E-mail istituzionale | carmela.coppola@comune.sant-agnello.na.it |
| Nazionalità          | Italiana                                  |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date (da – a)                         | <p><b>Dall'01.05.2010 alla data odierna</b></p> <p>Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari (già Istruttore direttivo amministrativo) con funzioni di Funzionario Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione – PRIMA U.O. Segreteria – Affari Generali e Personale</p> <p><b>Dall'01.07.2009 al 30.04.2010</b></p> <p>Istruttore contabile con funzioni di Funzionario Responsabile titolare di incarico di posizione organizzativa - PRIMA U.O. Segreteria – Affari Generali e Personale</p> <p><b>Dall'01.01.1989 al 30.06.2009</b></p> <p>Istruttore contabile Ufficio Ragioneria – Tributi – Paghe e Stipendi</p> <p><b>Dal 12.05.1987 al 31.12.1988</b></p> <p>Messo comunale e messo di conciliazione Ufficio Segreteria</p> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Sant'Agnello – Piazza Matteotti – 80065 Sant'Agnello (Na)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tipo di azienda e/o settore           | Pubblica Amministrazione – Ente Locale (Comune)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tipo di impiego                       | <p><b>Dall'01.05.2010 alla data odierna</b></p> <p>Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari</p> <p><b>Dall'01.01.1989 al 30.04.2010</b></p> <p>Istruttore contabile</p> <p><b>Dal 12.05.1987 al 31.12.1988</b></p> <p>Messo Comunale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Principali mansioni e responsabilità  | <p><b>ATTUALMENTE:</b></p> <p>FUNZIONI DIRIGENZIALI NEI SETTORI SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – PERSONALE</p> <p><b>Dall'01.01.1989 al 30.06.2009:</b></p> <p>Gestione dei Tributi comunali, del servizio Paghe e Stipendi e dei contributi previdenziali del personale dipendente dell'Ente, gestione del servizio di riscossione dei tributi e</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

collaborazione con l'Ufficio Ragioneria nella gestione della contabilità dell'Ente

**Dal 12.05.1987 al 31.12.1988:**

Notifica degli atti e gestione dell'albo pretorio comunale

Altre esperienze lavorative

//

Pubblicazioni

//

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "San Paolo" - Sorrento

Titolo di studio conseguito

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Data

Anno scolastico 1983/1984

### **ABILITAZIONI, ISCRIZIONI AD ALBI**

#### **ATTO DI NOMINA PER ATTRIBUZIONE COMPETENZE**

Decreto sindacale n. 24432 del 06.12.2024

#### **CORSI DI FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO** (si riportano i corsi seguiti negli ultimi anni)

|                      |                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANNO 2026 (in corso) | PERCORSO IFEL Capire e applicare il CCNL Funzioni Locali                                     |
| 12.01.2026           | Novità legge di bilancio e decreto mille proroghe per il personale degli Enti Locali         |
| 01.12.2025           | Ipotesi CCNL Area Funzioni Locali triennio 2022/2024                                         |
| 27.11.2025           | Il principio di rotazione negli affidamenti pubblici: quadro operativo                       |
| 29.10.2025           | Il bilancio di previsione 2026-2028 degli Enti Locali                                        |
| 08.09.2025           | Le procedure di assunzione negli Enti Locali                                                 |
| 04.08.2025           | L'incentivazione del personale degli Enti Locali                                             |
| 07.07.2025           | Decreto sblocca stipendi: novità per gli Enti Locali                                         |
| 27.06.2025           | Le attività non istituzionali dei dipendenti pubblici                                        |
| 22.05.2025           | Gli impatti sulla gestione del personale                                                     |
| 16.05.2025           | Adempimenti preliminari per le stazioni appaltanti                                           |
| 12.05.2025           | La legge di conversione del D.L. n. 25/2025 sul reclutamento e la funzionalità delle PA      |
| 25.03.2025           | Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi                  |
| 26.02.2025           | Il compenso incentivante                                                                     |
| 17.02.2025           | La mobilità volontaria e le comunicazioni di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001         |
| 06.02.2025           | Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico                                 |
| 13.01.2025           | Le capacità assunzionali e la spese per il personale dopo la manovra finanziaria 2025        |
| Anno 2025            | PERCORSO IFEL Gli impatti sulla gestione del personale                                       |
| 02.12.2024           | L'incentivazione delle funzioni tecniche                                                     |
| 23.09.2024           | Il conferimento di incarichi di collaborazione                                               |
| 15.07.2024           | La contrattazione decentrata 2024                                                            |
| 11.07.2024           | Il regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche                                    |
| 11.06.2024           | Nomina degli assessori e dei rappresentanti negli Enti Locali                                |
| 23.05.2024           | Formazione obbligatoria anticorruzione                                                       |
| 06.05.2024           | Revisione del calcolo delle capacità assunzionali                                            |
| Marzo 2024           | Percorso INPS sulla telematizzazione delle prestazioni di fine servizio del personale EE.LL. |
| 16.02.2024           | Corso di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso                                     |

|                |                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 17.01.2024     | Digitalizzazione del ciclo dell'appalto                                     |
| 08.01.2024     | Le assunzioni etero finanziate per l'attuazione delle politiche di coesione |
| Settembre 2023 | Il nuovo codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023                     |
| 14.07.2023     | Il regolamento europeo sulla protezione dei dati                            |

**PRIMA LINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE:**

Francese

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione orale

Buono

**CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE**

In qualità di Funzionario Responsabile del Comune di Sant'Agnello dall'01.05.2010 ha maturato una pluriennale esperienza nella gestione ed organizzazione dei settori SEGRETERIA – AFFARI GENERALI e PERSONALE

Ampia esperienza maturata nell'ambito della pubblica amministrazione in materia di organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro e al lavoro di gruppo.

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

CONOSCENZA DEI SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'ENTE E DEGLI APPLICATIVI IN USO PRESSO ALTRI ENTI DELLA P.A. PER L'ELABORAZIONE E LA TRASMISSIONE DI DATI ED INFORMAZIONI.

CAPACITA' DI APPRENDIMENTO NELL'USO DI TECNOLOGIE, PROGRAMMI INFORMATICI E DEGLI APPLICATIVI PREDISPOSTI DA ALTRI ENTI

UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI WORD ED EXCEL DEL PACCHETTO OFFICE DI MICROSOFT