

**Comune di  
Trieste****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Antonella Coppola  
Data di nascita 06.06.1967  
Qualifica Funzionario Direttivo (Amministrativo)  
Amministrazione Comune di Trieste  
Incarico attuale Responsabile della P.O. "Acquisti"  
Telefono ufficio 040 675 4023  
Fax ufficio 040 675 4031  
E-mail ufficio antonella.coppola@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio Laurea in Filosofia conseguita nel 1991 presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Trieste, votazione 110/110 e lode

Altri titoli di studio e professionali Biennio di specializzazione post-laurea in comunicazione clinica, presso la Società Italiana di Ipnosi Clinica e Sperimentale (A.M.I.S.I.) di Treviso (1991/1993)

Corso di Alta Formazione Permanente e Ricorrente "Consigli di Amministrazione e Leadership: una questione di genere" consegnato nel 2017 presso l'Università degli Studi di Trieste, votazione 110/110 e lode

Esperienze professionali (Incarichi ricoperti) **dal 01.08.2017 ad oggi:** titolare di Posizione Organizzativa "Acquisti" presso l'Area Scuola Educazione, Cultura e Sport;  
**dal 01.04.2011 al 01.08.2017:** "Funzionario direttivo (Amministrativo)" presso l'Area Scuola, Educazione Cultura e Sport  
**dal 09.12.1996 al 01.04.2011:** "Funzionario direttivo - coordinatore pedagogico di servizi educativi" (asili nido, scuole dell'infanzia, ricreatori, S.I.S.) dell'Area Educazione, Università e Ricerca - Servizi Educativi Integrati per l'Infanzia, i Giovani e la Famiglia  
**Dal 1992 al 1996:** Esperta consulente presso l'ENAI Friuli-Venezia Giulia, Centro Servizi Formativi di Trieste, in qualità di tutor, nelle aree di formazione ricorrente, nei progetti di formazione integrata, nei programmi di iniziativa comunitaria e nei corsi post-diploma

Capacità Linguistiche LINGUA: inglese  
Base [X] Intermedio [ ] Avanzato [ ]

	LINGUA: tedesco		
	Base [X]	Intermedio []	Avanzato [ ]
Capacità nell'uso di tecnologie	Base []	Intermedio [X]	Avanzato [ ]
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	<p>2017: "Formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/08 - Formazione generale" Progetto Trio</p> <p>2016: "Normativa europea e nazionale sui distacchi dei lavoratori e sugli appalti di opere e servizi", organizzato dalla CISL FVG e IAL FVG</p> <p>2016: "Utilizzo del portale mepa: dalla teoria alla pratica" IIa. ed. - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino;</p> <p>2016: "Gli acquisti in economia ed il fenomeno corruttivo" - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino</p> <p>2016:"Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia" Insiel - Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>2016: "Normativa anticorruzione, codici di comportamento e connesse responsabilità" - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino</p> <p>2016: "Gli appalti di beni, servizi, forniture e lavori ed il fenomeno corruttivo: programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo/verifica delle prestazioni" - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino</p> <p>2016: "Gli appalti pubblici e il fenomeno corruttivo: concetti introduttivi" - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino</p> <p>2015: "Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 81/08-Formazione generale" -corso obbligatorio autoformazione modalità FAD - Progetto TRIO con prova finale</p> <p>2015: "La fatturazione elettronica nel Comune di Trieste" - organizzato dalla PO Formazione, Qualità e Sviluppo</p> <p>2015: "Avviare il nuovo sistema contabile nel Comune" percorso per responsabili della spesa corrente 7a. ed.</p> <p>2014: "Armonizzazione contabile: percorso per gli altri responsabili di spesa corrente" ed. 1 - organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino</p> <p>2013: "La migrazione ad Open Office. Introduzione ad Apache Open Office"- organizzato dall'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino - con la collaborazione di Trieste Città Digitale s.r.l.</p> <p>2012: "Il programma di contabilità civilia" - organizzato dal Servizio Autonomo Risorse Umane e Formazione</p> <p>2012: "AD WEB - Il programma per la gestione digitalizzata degli atti amministrativi" - organizzato dal Servizio Autonomo Risorse Umane e Formazione</p> <p>Ulteriori percorsi formativi, partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune o enti esterni.</p>		