



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ESPOSITO LAURA**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- | | |
|-------------------------------|--|
| Da 15/05/2021 – a tutt'oggi | Direttore Unità operativa complessa Gestione Risorse Umane
Azienda Ulss 3 Serenissima |
| Da 15/05/2021 – a tutt'oggi | Direttore Dipartimento Amministrativo Unico
Azienda Ulss 3 Serenissima Venezia |
| Da 01.06.2023 a tutt'oggi | Direttore sostituto UOC Affari Generali (struttura temporaneamente priva di titolare)
Azienda Ulss 3 Serenissima Venezia |
| Da 17/02/2014 - al 15/05/2021 | Direttore Unita' Operativa Complessa Affari Generali
Azienda Ulss 3 Serenissima Venezia |
| Da 01/07/2008 – al 06/02/2014 | Direttore Unita' Operativa Complessa Direzione Amministrativa Distrettuale
Ex Azienda Ulss 17 Este- Monselice Regione Del Veneto |
| Da 01/06/2006 – al 31/12/2008 | Incarico di Coordinamento Amministrativo delle procedure relative alla realizzazione del Nuovo Ospedale Unico Per Acuti |

Ex Azienda Ulss 17 Di Este - Monselice Regione Del Veneto (Ospedale Di Schiavonia)

Da 01/04/2003 – al 30/06/2008

Direttore Dipartimento per i Servizi Tecnici e gli Approvvigionamenti

Ex Azienda Ulss 17 di Este-Monselice Regione del Veneto

Da 01/02/2002 – al 30/06/2008

Direttore Unita' Operativa Complessa per le Problematiche Amministrative

Ex Azienda Ulss 17 Di Este-Monselice Regione Del Veneto

Da 18/11/2001 – al 31/01/2002

Dirigente Responsabile Della Unita' Operativa Semplice Per Le Problematiche Amministrative

Ex Azienda Ulss 17 Di Este-Monselice Regione Del Veneto

Da 11/05/2001 al 17/11/2001

Dirigente Amministrativo di ruolo con incarico di natura professionale di base.

Ex Azienda Ulss 17 Di Este-Monselice Regione Del Veneto

Da 15/10/1997–al 10/05/2001

Collaboratore Amministrativo Coordinatore, ex categoria ds, attualmente area Professionisti della Salute Collaboratore Amministrativo Professionale

Ex Azienda Ulss 15 Regione del Veneto e successivamente presso la Direzione Organismi Internazionali della Regione del Veneto e poi presso la Ex Ulss 19 di Adria

Da 13/12/1993–al 14/10/1997

Collaboratore Amministrativo di Ruolo, Ex Categoria D, attualmente Area Professionisti della Salute Collaboratore Amministrativo Professionale

Ex Azienda Ulss 19 Regione Del Veneto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da giugno 2024- al 12 aprile 2025

Master di IP° livello

Management dei Servizi Sanitari e Direzione di Strutture Complesse

Da marzo 2021– ottobre 2021

Attestato di formazione manageriale

ai sensi del D.Lgs. n. 171 del 4/08/2016 s.m.i., art 1 comma 4, lett c – Accordo tra lo Stato , le Regioni e le Province autonome Rep n.79/2019 Deliberazione della Giunta regionale del Veneto n.774/2020- Decreto del Direttore Area Sanità e Sociale n.132/2020

Da 09/10/2010– al 02/07/2011

Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto amministrativo

per un totale di 300 ore riconosciuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma.

Da 02/05/2012– al 07/07/2012

Corso intensivo di aggiornamento in diritto amministrativo

per la preparazione al concorso di referendario TAR per un totale di 75 ore crediti riconosciuti dall'Ordine degli Avvocati di Roma

Da 10/10/2009– al 26/06/2010

Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto civile, diritto amministrativo, processuale amministrativo e diritto tributario, contabilità di stato e diritto processuale contabile

per un totale di 300 ore riconosciuto dal Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Roma.

Da 11/10/2001– al 18/01/2002

Master in Management sanitario
per un totale di 100 ore

Da 03/10/2001— al 7/12/2001

Master sulla gestione del contratto di lavori pubblici
50 ore

15/07/1992

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso
la Università degli Studi di Trieste.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

Italiano

Inglese (Comprensione, Parlato, Produzione Scritta: B2)

Competenze co- municative e
interpersonali

Spiccata capacità di creare forme di collaborazione di gruppo finalizzate alla soluzione di problematiche proprie dell'ambiente di lavoro anche grazie ad una efficace attitudine alla comunicazione. Buone doti relazionali, facilità di contatto interpersonale.

Competenze organizzative

La varietà degli incarichi svolti che hanno riguardato i molteplici settori di competenza dell'Azienda sanitaria, ha consentito di sviluppare una notevole capacità nella soluzione dei problemi sia di carattere giuridico-economico che organizzativo. L'esperienza maturata ha inoltre consentito di sviluppare attitudine alla leadership necessaria nello svolgimento di incarichi apicali.

DATI PERSONALI

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche (decreto legislativo n. 101 del 2018) e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

B2	B2	B2	B2	B2

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sue successive modifiche e integrazioni, consapevole che il presente curriculum può essere pubblicato nel portale Aziendale dell'ULSS 3 Serenissima e diventa da quel momento visibile tramite internet (motori di ricerca)".

