

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPOTORTI LAURA**
Indirizzo **XXXXXXX**
Telefono **XXXXXXX**
Fax
E-mail **lcapotorti@adisufederico2.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 20/04/55

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Quale dipendente dell'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario "Federico II" ha svolto le seguenti mansioni:**
 - da ottobre 2014 ad oggi funzionaria con titolarità della posizione organizzativa del " Servizio altri interventi destinati a tutti gli studenti universitari" dell'A.Di.S.U. "Federico II" con coordinamento del personale assegnato alla biblioteca "Brau" e ai *front-office* dell'Azienda;
 - da dicembre 2013 assegnata alla biblioteca "Brau" e agli atri *front-office* quale coordinatrice del servizio;
 - da luglio 2012 assegnata alla struttura di via Mezzocannone come coordinatrice del *front-office*;
 - da luglio 2009 a febbraio 2011 nominata direttore amministrativo ad interim;
 - da dicembre 2002 a maggio 2009 nominata coordinatrice servizio recupero crediti

- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.Di.S.U. "FEDERICO II", via A. De Gasperi, 45, Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Funzionaria con titolarità della posizione organizzativa del Servizio "Altri interventi destinati a tutti gli studenti universitari"

- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del servizio per il quale è stata incaricata di titolare della posizione organizzativa

Altre esperienze lavorative

- Da gennaio 1978, dopo un breve corso di formazione, ha svolto, per incarico del FORMEZ, la funzione di capo gruppo di un nucleo di intervistatori nell'ambito di una ricerca sociologica avente come oggetto un campione delle famiglie di Lioni (Av). I risultati sono stati presentati in un seminario, tenuto a Roma il 14/15 febbraio 1979, sulle ricerche svolte dal Formez nelle aree interne del Mezzogiorno;
- Da gennaio 1980 ha partecipato attivamente alla fase di elaborazione del progetto di ricerca diretto dal Prof. M. Corsale, su "i consultori familiari nella Regione Campania" e, nella fase di elaborazione del progetto, ha collaborato alla predisposizione degli strumenti di ricerca e alla somministrazione dei questionari all'effettuazione delle interviste

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 21/03/78
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Sociologia conseguita presso la Facoltà di Lettere con votazione 108/110 discutendo la tesi su “Università e Mercato del lavoro”, relatrice Prof-ssa E.Zeuli

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

in possesso di buone conoscenze nella lingua inglese e francese a livello scolastico presso il liceo linguistico dimostrate anche nell'organizzazione degli scambi culturali dal 1989 al 1991 nel contatto con studenti e professori stranieri ospitati nelle nostre residenze per motivi di studio.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Apprezzata nei rapporti culturali con studenti e professori venuti dall'estero per motivi di studio e anche con studenti con i quali ha organizzato attività culturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Si è sempre interessata di qualsiasi forma di assistenza per gli studenti: informazioni, attività culturali, contributi tesi, Erasmus etc

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ha seguito corsi elementari per apprendere l'uso del PC

PATENTE O PATENTI

Nessuna

Napoli, 8 gennaio 2015

dott.ssa Laura Capotorti