

# ASL SALERNO

VIA NIZZA 146-SALERNO

Curriculum Formativo e Professionale di :

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marisa
Indirizzo	Caruana
Telefono	<b>089 693524</b>
Fax	<b>089 251629</b>
E-mail	<b>marisa.caruana@aslsalerno2.it</b>
Nazionalità	italiana
Anno di nascita	1955

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Giugno 2007 a tutt'oggi

Incarico di Direzione Struttura Complessa con contratto quinquennale "Ufficio di Gabinetto della Direzione" della ex ASL SA 2.

La sottoscritta ha la responsabilità della Struttura posta a supporto diretto della Direzione, svolgendo compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice ai fini della *governance* del territorio, tramite la gestione dei rapporti di carattere politico – istituzionale. Le funzioni e le attività svolte sono in linea con quelle del portavoce di cui all'art.7 della legge 150/2000. Nell'ambito dell'organizzazione aziendale la scrivente è deputata a:

- assicurare alla Direzione Generale il necessario supporto funzionale per le esigenze di comunicazione con le Istituzioni, gli Enti Locali, le Autorità le Aziende ed altri Enti e soggetti terzi;
- assicurare alla Direzione Strategica il necessario supporto per le attività connesse al Comitato di Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci e per le esigenze di rapporto con le articolazioni dell'Infrastruttura Funzionale, dei dipartimenti, dei presidi ospedalieri e dei distretti;
- assicurare alla Direzione Generale il necessario supporto funzionale per le esigenze di rapporto con le Organizzazioni Sindacali e le Associazioni di categoria per le necessarie fasi di informazione, accoglienza, promozione e sviluppo della partecipazione;
- operare in collaborazione con le Direzioni Distrettuali, Dipartimentali ed Ospedaliere in base alle specifiche necessità e con la struttura semplice denominata "Qualità assistenziale, formazione e relazioni con l'utenza per la promozione di salute", collocata in ciascun distretto sanitario, con funzioni di coordinamento per le attività di specifica competenza.

La Struttura Ufficio di Gabinetto della Direzione garantisce le funzioni relative alla promozione dell'immagine aziendale attraverso la propria struttura semplice "Struttura per il rapporto con le Istituzioni, gli Enti

Locali, la Stampa e il Pubblico”.

Di seguito si indicano alcuni obiettivi assegnati e raggiunti nell’ambito della programmazione annuale:

- Presentazione del “Piano di Comunicazione e Pubblicità Aziendale ” relativamente all’anno 2007;
- Progettazione, allestimento e governo di iniziative promozionali, d’informazione e pubblicizzazione sui servizi ed attività dell’ASL SA2, individuati come rilevanti a livello aziendale;
- “Rapporto/Indagine sulla rappresentazione dell’ASL SA2 nella stampa locale relativamente al periodo Maggio/Ottobre 2008;
- “ Programma attività integrate tra ASL SA2 e Giffoni Film Festival finalizzato a favorire la diffusione di sani stili di vita in età evolutiva.
- “Programma attività integrate tra ASL SA2 e Università degli Studi di Salerno finalizzato a favorire l’accessibilità di prestazioni preventive, specialistiche e di screening rivolte ala popolazione studentesca afferente all’Università degli Studi di Salerno”
- Predisposizione del “Regolamento dell’Area Comunicazione Aziendale” in collaborazione con la struttura Miglioramento accessibilità prestazioni.

Febbraio 2007- Gennaio 2006

Incarico di Direzione Struttura Complessa “Comunicazione Interna ed Esterna”.

Gli obiettivi assegnati alla sottoscritta nell’ambito della programmazione ed i risultati raggiunti hanno riguardato:

- l’avvio di una sperimentazione finalizzata all’adozione del Bilancio Sociale, relativamente agli aspetti della comunicazione e riferita al Bilancio 2006, nonché la sperimentazione della rendicontazione applicata alla Spesa Farmaceutica, di concerto con il Servizio Controllo Interno e per i profili relativi alla integrazione operativa intra-aziendale.

-la realizzazione di una banca dati da utilizzare per l’aggiornamento degli strumenti di comunicazione gestiti dalla Struttura nel corso del 2006 (sito istituzionale, elenco telefonico interno, pagine SEAT, televideo, comunicati stampa ecc).

-la messa a punto di una nuova ipotesi di home page, versione ridisegnata per una maggiore accessibilità e coerenza con l’organizzazione aziendale.

Dicembre 2005-Gennaio 1998

Dirigente Struttura Semplice “Segreteria Direzione Aziendale”

Cura i rapporti con le strutture in staff alla Direzione, quelli con le Direzioni dei macrocentri di responsabilità, le relazioni sindacali, i rapporti con il Comitato di Rappresentanza e con le Amministrazioni locali.

Relativamente agli obiettivi specifici assegnati nel quadro della programmazione annuale, sottoscritti in sede di negoziazione di budget e raggiunti per gli anni 2001/2002/2003/2004/2005 – come riportato nelle relative deliberazioni aziendali- si segnalano:

- attività di comunicazione del Direttore Generale finalizzata ad una adeguata rappresentazione della politica aziendale e allo sviluppo di corrette relazioni interne ed esterne;
- individuazione criteri per l’allestimento del sito web aziendale;
- attività di comunicazione interna ed esterna inerente al processo di elaborazione dell’Atto Aziendale;
- raccordo tra Direzione Generale e Servizio Pubbliche Relazioni relativamente all’organizzazione di eventi e/o iniziative nell’ambito della

Comunicazione Istituzionale;

- collegamento con l'Ufficio Stampa per un corretto rapporto con i media;
- allestimento di iniziative di Comunicazione Interna;
- cura dei rapporti con le Associazioni di Volontariato, gli Organismi di Tutela e le Agenzie Sociali del territorio.

Gennaio 1998- Gennaio 1995

Dirigente Vicario del Servizio Pubbliche Relazioni e Marketing Sanitario ASL SA 2

Il servizio di nuova istituzione, senza soluzione di continuità con l'attività di relazioni pubbliche svolta presso la USL 47, matura in quegli anni una notevole esperienza nell'ambito della comunicazione pubblica, tanto da essere individuato dal Ministero della Sanità tra le esperienze esemplari nel Paese.

Si indicano qui di seguito alcuni degli obiettivi raggiunti dalla sottoscritta.

Contribuisce alla realizzazione delle tre edizioni della Carta dei Servizi, all'attivazione della commissione mista partecipativa, composta, in forma paritetica, da rappresentanti dell'Azienda e delle associazioni di volontariato, unica ASL in Campania; all'allestimento di un costante monitoraggio dei reclami; all'implementazione degli indicatori di qualità dell'offerta di servizi e alla valutazione del grado di soddisfazione condotta tra campioni di utenti e di dipendenti dell'azienda.

Presso il Servizio Pubbliche Relazioni, in particolare, è responsabile dei moduli Comunicazione e Formazione (art.4 comma 2 del Regolamento di organizzazione dei servizi e/o uffici dell'ASL SA 2 allegato alla deliberazione n.1040 del 06/10/95) assicurando altresì le funzioni vicarie di caposervizio, come da disposizione n.412 del 18/09/96.

Coordina il Corso di Formazione in Pubbliche Relazioni, impegnandosi anche nell'attività didattica e realizzando, nel periodo maggio 95 - giugno 96, corsi rivolti a personale addetto ai rapporti con il pubblico, per un totale di circa 200 dipendenti.

Partecipa, in qualità di referente per l'ASL SA 2, al gruppo di valutazione e monitoraggio del processo Carta dei Servizi costituito presso l'Assessorato alla Sanità della Regione Campania.

Gennaio 1995 – Gennaio 1993

Ufficio Informazione e Pubbliche Relazioni USL 47 Sociologo  
Coadiutore ex 10° liv.

Partecipa alla progettazione e all'implementazione del Servizio Informazioni Pubbliche Relazioni, tra le prime esperienze realizzate in Campania. L'implementazione di un sistema di relazioni pubbliche comporta un'azione preliminare di ricerca sul sistema di offerta dei servizi e del connesso rapporto tra operatori/erogatori e cittadini/fruitori. Di qui il lavoro di indagine, di cui la sottoscritta è uno dei ricercatori, "La gestione delle risorse umane nell'azienda pubblica di servizi" presentato dalla scrivente, in qualità di relatore, nell'ambito di un Convegno al quale hanno partecipato docenti della SDA Bocconi e dell'Università La Sapienza.

Mette a punto il progetto didattico e realizza un primo Corso di Formazione in *Pubbliche Relazioni* rivolto ad operatori di front office dell'USL 47.

Dicembre 1992 - 1985

Sociologo collaboratore - ex 9°liv. - nei ruoli della USL 47

Svolge attività di ricerca valutativa dei bisogni e delle necessità assistenziali del bacino d'utenza di riferimento, al fine di favorire l'attivazione del servizio materno-infantile, del servizio di salute mentale e del servizio di riabilitazione. Servizi, questi ultimi, presso cui, nel tempo ha contribuito a realizzare sistemi di monitoraggio delle

attività, nell'ambito della progettazione del sistema informativo della USL.

In tale periodo effettua diversi lavori di ricerca valutativa nell'ambito dei servizi sociosanitari, tra i quali: "Lo stato di salute delle persone anziane", e "Le cause di morte nella USL 47", presentate dalla sottoscritta in qualità di relatore nell'ambito di specifici Convegni pubblici.

1983-1985

Sociologo presso la USL 47

Responsabile di attività di programmazione e valutazione dei servizi territoriali della USL 47 della Campania

1984

Vincitrice Avviso Pubblico Regionale - come sociologo - per la selezione del personale da assegnare ai servizi psichiatrici presso le UU.SS.LL.

1980-83

Convenzione presso il Comune di Pellezzano (SA)

Responsabile delle attività di programmazione, valutazione dei servizi, promozione della partecipazione dei cittadini.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009, I.P.E. *Medicina Sostenibile - Percorso di Apprendimento per la Dirigenza in Sanità*;

2007, Formez "Partenariati Pubblico-Privati degli Investimenti Pubblici";

2007, Università degli Studi di Salerno " *Nuovi modelli di leadership in Sanità*";

2003, Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa Corso di Formazione per operatori e responsabili delle attività di Comunicazione Pubblica ai sensi della L.150/00 e del DPR 422/01, della durata di 90 ore.

2000, SDA Bocconi Corso di formazione manageriale della durata di 96 ore, con prova finale.

1995, Formez-Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

Corso di Formazione "Tecniche di Relazioni con il Pubblico" della durata di 72 ore.

1989, SDA Bocconi Corso di Formazione "Pianificazione e Progettazione dei Sistemi Informativi" nel periodo 27/11/89-15/12/89, per complessive 70 ore distribuite in dieci giornate.

1980-1985 Percorsi formativi regionali per il personale dell'area materno-infantile;

1979, Università degli Studi di Salerno, Laurea in Sociologia, con tesi in Sociologia del Diritto, conseguita con voto 110/110 con lode.

## ALTRE ATTIVITA'

2006 – 2009  
Marzo 2009  
Componente del Nucleo di Valutazione dell'A.O. D.Cotugno di Napoli;  
Partecipa in qualità di relatrice al Convegno Regionale-inaugurale dell'evento formativo "Donne per la Sanità".

Attività di docenza  
1998-1999  
Collabora con l'Istituto Europeo di Management Socio Sanitario (G.E.I.E.) per il quale cura l'ideazione di un corso di formazione riguardante "La progettazione e la realizzazione di un URP" rivolto a personale facente capo al Ministero della Pubblica Istruzione. In qualità di docente conduce i Corsi destinati al personale delle Sovrintendenze e dei Provveditorati agli Studi nelle regioni: Lazio, Veneto, Campania, Sicilia, Abruzzo.  
E' cultore della materia in *Teoria e Tecniche della comunicazione pubblica* presso il Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione - Università degli Studi di Salerno.

2004  
Svolge attività di docenza relativamente all'insegnamento "Sociologia dei processi culturali e comunicativi" nell'ambito del Corso di Laurea in Fisioterapia, sede decentrata di Salerno dell'Università Federico II (NA).

Pubblicazioni  
*Le risorse umane nell'azienda pubblica di servizi  
Cecom, Bracigliano, 1994*

*Per una ridefinizione dello specifico psichiatrico:l'alcoolismo.Aspetti storico-culturali*  
"Rassegna di studi psichiatrici", vol.LXX, 1981.

*Ancora sulla Lungodegenza*  
"Neuropsichiatria" 1979 vol.33

*La formazione degli operatori al Sud*  
"Sapere" edizioni Dedalo, dicembre 1978, n.815

*La legislazione psichiatrica tra tecnica e storia*  
"Neuropsichiatria" 1978 vol.34

*La prevenzione :una categoria da ridefinire e un terreno politico da riconquistare per la nuova psichiatria*  
Rivista Trimestrale "L'ospedale psichiatrico" Napoli, 1978

*Tra vecchie tecniche e nuova scienza:l'uso degli psicofarmaci in una pratica alternativa*  
Rivista Trimestrale "L'ospedale Psichiatrico", Napoli, volume 46, 1978

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI  
INERENTI L'INCARICO RICOPERTO**

Per gli anni 2007-2008 la scrivente è stata sottoposta alla valutazione annuale prevista dal vigente CCNL, effettuata dal Direttore Generale, riportando il punteggio massimo per tutte le aree previste, ovvero: area delle capacità manageriali, area orientamento all'innovazione, area comportamenti organizzativi.

**COMPETENZE RELAZIONALI E  
ORGANIZZATIVE**

Ha maturato una specifica esperienza nel campo della comunicazione e rappresentazione dei processi aziendali, con particolare riferimento al livello decisionale strategico, tenuto conto del lungo percorso professionale in posizione di staff: dal 1998 a supporto diretto dei diversi Direttori Generali ed in precedenza nell'ambito delle attività del servizio Pubbliche Relazioni.

**COMPETENZE TECNICHE**

Utilizza correntemente le applicazioni Microsoft Office, posta elettronica, navigazione internet. ha utilizzato programmi di elaborazione applicata alla ricerca (SPSS, CATI), competenze acquisite sul campo.