

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	CELENTANO ANTONIETTA
Data di nascita	27/12/1958
Qualifica	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
Amministrazione	ASL CASERTA
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA E IN SERVIZIO PRESSO U.O.V.TEANO
Numero telefonico dell'ufficio	0823875568
Fax dell'ufficio	0823875568
E-mail istituzionale	uov.teano@pec.aslcaserta.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE									
Altri titoli di studio e professionali	- ABILITAZIONE ALL' ESERCIZIO DI CONSULENTE DEL LAVORO									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- DAL 16 GENNAIO 1978 AL 31 MARZO 1983 HA COLLABORATO PRESSO LO STUDIO COMMERCIALE D'ANGELO F. DI TEANO. Dal 1° APRILE 1983 IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA PER INFERMIERI PROFESSIONALI E CAPO SALA EX USL 10 DI TEANO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMM.VO (VINCITRICE DI CONCORSO). DAL 28 GENNAIO 1986 AL 20 LUGLIO 2000 IN SERVIZIO SEMPRE PRESSO LA SUDETTA SCUOLA CON LA QUALIFICA DI SEGRETARIA (GIUSTA DELIBERA N° 512 DEL 28.01.1986 EX USL 10- TEANO) - DAL 21/07/2000 A TUTT'OGGI IN SERVIZIO PRESSO LA U.O.V. DI TEANO.									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- BUONE CONOSCENZE SULL'USO DEL COMPUTER SIA HARDWARE CHE SOFTWARE									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- CORSO DI FORMAZIONE " SISTEMI DI CONTROLLO DIREZIONALI NELL'ANNO 2005. - CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI E COLLABORATORI AMMINISTRATIVI DAL 24/09/2013 AL 17/10/2013 - CORSO DI FORMAZIONE AZIENDALE OBBLIGATORIO " ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA IN DATA 10.06.2014". - CORSO DI FORMAZIONE DAL TITOLO: " MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI AZIENDALI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO" NEI GIORNI 25 NOVEMBRE 2015, 2 DICEMBRE 2015, 11 E 16 DICEMBRE 2015 PER UN TOTALE DI 16 ORE. - CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICO PER COLLABORATORI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI P.F.A.ANNO 2017 PRESSO IL CENTRO FORMATIVO AZIENDALE DI MARCIANISE DAL 18.09.2017 AL 28.11.2017 PER UN TOTALE DI 90 ORE.									

CURRICULUM VITAE

- TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA " PROCEDURE CONTABILI DI RIMBORSO AGLI ASSISTITI, DIALISI E RICOVERI" (GIUSTA NOTA N° 27376 DEL 29.11.2007 DELLA DIREZIONE GENERALE).HO SVOLTO CON PROFESSIONALITA' TUTTI GLI ADEMPIMENTI INERENTI LA MIA ATTIVITA'. HO GESTITO CON GRANDE RESPONSABILITA' TUTTE LE ATTIVITA' AFFIDATEMI SENZA COINVOLGERE ALTRE RISORSE. OTTIMA COMPETENZA E AUTONOMIA ORGANIZZATIVA. BUONE CAPACITA' DI COMUNICAZIONE. SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO ALLE RICHIESTE DELL'UTENTE DI RIFERIMENTO, GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE ACQUISITE.