Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i/)/Nome(i)	**CELENTANO ERIKA**
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	**040/3994302**
Codice fiscale	
E-mail	**erika.celentano@asugi.sanita.fvg.it**
Cittadinanza	
Data di nascita-luogo	
Sesso	

Esperienza professionale

Dal 05/07/2017 a tutt'oggi lavoro come coordinatore tecnico della SC Laboratorio Analisi Unico di ASUGI - Laboratori a risposta rapida hub & spoke Ospedale Cattinara e Ospedale Burlo Garofolo. Dipartimento di Medicina dei Servizi

dal 05/05/1992 al 04/07/2017 assunta con contratto a tempo indeterminato come Tecnico di Laboratorio Biomedico presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

Istruzione e formazione

30 GENNAIO 2013 Master di Primo Livello in "MANAGEMENT E FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE", presso l'Università Unitelma Sapienza di Roma

29 OTTOBRE 1991 diploma di Tecnico di Laboratorio Biologico, presso l' Università degli Studi di Trieste

21 LUGLIO 1988 Diploma di Maturità Scientifica Bis ad Indirizzo Biologico-Sanitario, Istituto Tecnico Femminile Statale "Grazia Deledda" di Trieste con sperimentazione globale biologica-sanitaria

© Comunità europee, 2003 20051110

Capacità e competenze personali

Pianifica le attività di competenza tenendo conto dei vincoli organizzativi;
□ Collabora e partecipa attivamente alla negoziazione del budget;
□ Formula proposte innovative da contrattare con i diretti superiori;
□ Condivide i risultati della contrattazione con il proprio team;
□ Analizza le posizioni operative e l'organizzazione funzionale;
□ Gestisce il tempo identificando le priorità;
□ Elabora i piani di lavoro degli operatori che coordina;
□ Identifica soluzioni in contesti diversi;
□ Prevede il cambiamento organizzativo;
□ Identifica gli obiettivi da raggiungere;
□ Riorganizza i piani di attività dei propri collaboratori in relazione al cambiamento avvenuto;
□ Promuove il miglioramento continuo della qualità e della sicurezza;
□ Monitora l'andamento dei progetti del team;
□ Adotta strategie di incentivazione della produttività;
□ Svolge le proprie attività anche in situazioni di urgenza;
□ Cura l'attuazione dei progetti e delle attività assegnate;
□ Monitora lo stato dell'arte delle proposte;
□ Utilizza la delega;
□ Si adatta al cambiamento;
□ Garantisce la sicurezza negli ambienti di lavoro.
□ Svolge funzione didattica nei confronti degli studenti tirocinanti (Master in Management);
□ Gestisce l'inserimento del personale neo assegnato;
□ Individua i bisogni formativi del personale;
□ Favorisce la partecipazione del personale agli eventi formativi;
□ Collabora alla progettazione di eventi formativi aziendali e interaziendali;
□ Valuta la performance professionale delle risorse assegnate.

Madrelingua **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE**

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO
Lingua	/	/	/	/	/

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003 20051110

DATA 17/02/2025 FIRMA

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003 20051110