

INFORMAZIONI PERSONALI

Ianniello Caterina

📍 Via degli Oleandri 5, 85100 Potenza

📞 0971/310537

✉ caterina.ianniello@aspbasilicata.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/04/1978–15/03/1981

Amministrazione Provinciale di Potenza

Ragioniera presso l'ufficio di Ragioneria del Consorzio Prov.le AntiTBC della Provincia di Potenza

16/03/1981–05/03/1995

Unità Sanitaria Locale U.S.L. n. 2, Potenza

Assistente Amministrativo presso l'Ufficio Provveditorato/Economato settore acquisti: predisposizione degli atti relativi alle varie fasi di procedura degli acquisti, attività connesse all'Ufficio Provveditorato, contratti di forniture ecc.

06/03/1995–28/02/2003

Azienda Sanitaria Locale USL n. 2, Potenza

- Assistente Amministrativo assegnata all'Uff. Provveditorato/Economato settore fatturazione: liquidazione fatture relative agli acquisti effettuati dall'U.O. Provv/Econ. nonché utenze energia elettrica e fornitura gas con compilazione schede analitiche per ogni utenza. Caricamento in Contabilità Generale di tutte le fatture intestate all'Azienda Sanitaria e trasferimento delle stesse alle varie U.O. di competenza. Predisposizione determinazioni dirigenziali per la concessione di aumenti ISTAT dei contratti di fitto fino al 12/03/2001. Componente Commissione espletamento gare – giusta Delibera n. 1304 del 1999. Predisposizione di prospetti per il recupero di somme anticipate dall'Azienda per conto di : ARPAB- Amministrazione Provinciale- Provveditorato agli Studi – A.V.I.S. sede di Tolve- varie attività routinarie di ufficio.
- Dall'1/04/2000 a tutt'oggi carica di cassiere per la gestione della cassa interna della Struttura Centrale.

28/02/2003–31/07/2007

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

- Collaboratore Amministrativo – assegnata all' U.O. C. Provveditorato/Economato.

01/08/2007–12/11/2015

Azienda Sanitaria Locale di Potenza

- Collaboratore Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa Area Economato presso l'U.O.C. Provv/Economato : Rilevazione quali-quantitativo merci e servizi – Rilevazione consumi economici – Coordinamento magazzini aziendali – controllo e gestione contabilità di magazzino – Gestione ordini e liquidazione fatture – Gestione Inventario .

COMPETENZE PERSONALI

Competenze professionali

- Attestato di partecipazione al " Corso Contabilità Economico-Patrimoniale", dal 10/02 al 07/03/1997 (ore 20)
- Attestato di partecipazione al Corso Informatico " Word-Excell Avanzato" dall'11/12/1997 al 09/01/1998 (ore 40)
- Attestato di partecipazione al Corso di aggiornamento " Progetto di Aggiornamento Integrato a

supporto dell'attività del Processo di Programmazione e Controllo – Modulo n. 1 – la Contabilità Generale – Modulo n. 2 – La contabilità Analitica " (Giugno 1999)

- Attestato di partecipazione al Seminario di studio sul tema " La disciplina degli Appalti di Servizio e delle Forniture negli Enti Locali " Roma dal 15 al 17 Novembre 1999
- Attestato di partecipazione convegno " Ospedale e Territorio : quale integrazione? " in data 18/11/2000
- Attestato di partecipazione convegno " Il nuovo processo amministrativo dopo la legge 205/2000" in data 09/03/2001
- Attestato di partecipazione convegno " Le malattie da alimenti, l'attività del Centro di Sorveglianza Nutrizionale " in data 17/03/2001
- Attestato di partecipazione al Modulo 1 del " Corso di aggiornamento in materia di radioprotezione " in data 28/06/2001
- Attestato di partecipazione al corso di formazione in house " La contabilità e il bilancio nelle aziende sanitarie " in data 22 e 23 Ottobre 2001
- Attestato di partecipazione al corso di formazione in house " La gestione degli approvvigionamenti e gli appalti di forniture e servizi nella sanità" in data 5 e 6 Novembre 2001
- Attestato di partecipazione al corso " E-Procurement e Portali in Sanità " in data 27 e 28 Novembre 2001
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento " Il Sistema di Bilancio nelle Aziende Sanitarie " in data dal 10/05/2004 al 19/10/2004 – (13 ore)
- Attestato di partecipazione al Corso di " Aggiornamento per operatori di Front Line " della durata di giorni 2 – Maggio 2004
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento " Gli approvvigionamenti sotto soglia comunitaria " 31 Gennaio – 1 Febbraio e 5 Giugno 2006
- Attestato di partecipazione al corso di formazione " I nuovi appalti di beni e servizi e lavori " dal 25 Settembre al 3 Ottobre per un totale di 4 giornate.