

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

I

Nazionalità

Data di nascita

**SALVATORE CELESTINA**

italiana

20/02/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DAL 2011 AD OGGI

PREFETTURA DI MONZA E DELLA BRIANZA - SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FINANZIARIA

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO – GESTIONI CONTABILI, ECONOMO, PREDISPOSIZIONE ATTI ATTIVITA' CONTRATTUALE, PUNTO ISTRUTTORE MEPA - UFFICIALE ROGANTE, GESTIONE CONTABILITA' DEL COMMISSARIO GOVERNATIVO - PREFETTO INCARICATO DEL COMPLETAMENTO DELL'ISTITUZIONE DEGLI UFFICI PERIFERICI DELLO STATO NELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA, COMPONENTE COMMISSIONI DI GARA SERVIZIO ACCOGLIENZA MIGRANTI E SERVIZIO INTERPRETARIATO, COMPONENTE SUPPLENTE COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI MONZA, DELEGATO DEL PREFETTO PER LE VERIFICHE ED ISPEZIONI DI STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE

DAL 2009 AL 2011

UFFICIO DEL COMMISSARIO GOVERNATIVO INCARICATO DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ISTITUZIONE DEGLI UFFICI PERIFERICI DELLO STATO NELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE: ATTIVITA' CONTRATTUALE PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA – GESTIONE CONTABILITA' SPECIALE INTESTATA AL COMMISSARIO GOVERNATIVO- ATTIVITA' DI SEGRETERIA

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 AL 2009

PREFETTURA DI MILANO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, SERVIZI GENERALI E ATTIVITA' CONTRATTUALE

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE – LOCAZIONE DI IMMOBILI ADIBITI A CASERME DELLE FORZE DELL'ORDINE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Luglio 1991 Diploma di ragioniere perito commerciale programmatore presso Istituto Tecnico Commerciale Statale “Cezzi De Castro” – Maglie (Le)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

#### ALTRO

Seminari organizzati dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno su argomenti pertinenti al profilo professionale:

- Formazione sul tema “Gestione dei Servizi di Ragioneria e Logistica” (06/2013)
- La gestione amministrativo contabile degli uffici periferici del Ministero dell'Interno: bilancio, contratti e patrimonio (04/2014)
- Riconduzione al regime di contabilità ordinaria in attuazione dell'art. 44 ter L. 31.12.2009, n. 196 (09/2018)
- Formazione decentralizzata organizzata dall'Amministrazione dell'Interno:
- Procedimenti elettorali di competenza della Prefettura (10/2011)
- Codice della strada – nozioni sul procedimento di competenza del Prefetto (11/2011)
- Certificazione antimafia (10/2012)
- Ispezioni anagrafiche, elettorali e stato civile (09/2012)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

buono

buono

buono

UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE, OUTLOOK, PEC, WEBARCH, SERVIZI AD ACCESSO RISERVATO ( ES. INIT, SICOGE, ACQUISTI IN RETE, ANAC, PORTALE DEMANIO, INPS,)

Monza, 21 novembre 2022