

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Mangiacapra Domenico
<b>Data di nascita</b>	04/08/1956
<b>Qualifica</b>	Collaboratore Amministrativo Professionale
<b>Amministrazione</b>	ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Direzione Amministrativa Distretto 18
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0815029132
<b>Fax dell'ufficio</b>	0815027331
<b>E-mail istituzionale</b>	ds35.dirsan@aslcaserta2.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea Triennale in Servizio Sociale						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Master of "Social Welfare".</li><li>- Consulente per la Sicurezza Aziendale, comparto Industriale – Artigianale (D.Lgs. 626/94).</li></ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coadiutore Amministrativo - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)</li><li>- Assistente Amministrativo - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)</li><li>- Collaboratore Amministrativo Professionale con Posizione Organizzativa Tipo A - ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buone capacità nell'uso di sistemi informatici</li></ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Steno-Dattilografo Esperto Commerciale conseguito presso l'Istituto Nazionale Scuole e Corsi Professionali e Culturali di Cosenza il 7 novembre 1978 ;</li><li>- Attestato del corso di rimozione, smaltimento e bonifica di amianto, conseguito il 10-07-2000 presso ASL CE2 Aversa;</li><li>- Attestato del corso HACCP presso il Dipartimento di Prevenzione ASL CE 2, conseguito il 10-07-2000;</li><li>- Corso di formazione di 40 ore " Settimana Europea per la salute e la sicurezza sul lavoro 2001", presso ASL CE2 il 01-12-2001;</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

- Workshop: "Consulente alimentarista ed igiene alimentare" presso ASL CE2 di Aversa il 12-09-2003;
- Corso Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro RSP (Resp. Serv. Prevenzione e Protezione) Anno 2000- ASL CE 2 – Dipartimento Prevenzione .

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL CASERTA (EX ASL 1 e 2)

dirigente: Mangiacapra Domenico

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Direzione Amministrativa Distretto 18

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti