

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giovanna
Cognome	Campagna
Luogo e data di nascita	Palermo 10 agosto 1967
Qualifica	Coll.re Amm.vo Prof.le - Professionisti della Salute - Funzionari
Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
Incarico attuale	Funzionario
Telefono ufficio	0917033089
E-mail ufficio	g.campagna@asppalermo.org
e-mail personale	giovanna.campagna67@gmail.com
Pec personale	giovanna.campagna67@postecert.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di Studio e Professionali	Maturità Magistrale
---	---------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da - a)	27 Marzo 1991 al 4 Maggio 1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.L. n° 59 Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Tipo di impiego	Supplente
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo - Servizio Personale
• Data (da - a)	21 Novembre 1991 al 21 Settembre 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.L. n° 59 Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo - presso la Segreteria del Presidente svolgendo lavori di segreteria; pubbliche relazioni; ricevimento atti per la firma del Presidente; ricevimento corrispondenza e relativo smistamento ai vari Servizi e adempimenti dell'ufficio di Presidenza;
• Data (da - a)	Settembre 1993 Settembre 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	U.S.L. n° 59 Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo presso il Servizio Provveditorato occupandosi del carico e scarico forniture varie (generi alimentari, presidi e/o ausili, farmaci etc...) con l'emissione dei relativi ordini alle ditte fornitrici; istruzione trattative private relative a forniture di generi vari con tutti gli adempimenti ad esso connessi (delibera di indagine, ricevimento offerte, componente di Commissione per l'apertura offerte, delibera di aggiudicazione ed emissione relativi ordini)

• Data (da - a)	22 Settembre 1996 - Dicembre 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.U.S.L. N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo presso il Settore Affari del Personale occupandosi di certificazioni; ricezione documentazione vari del personale ed inserimento fascicolo; predisposizione delibere;
• Data (da - a)	Gennaio 1996 al 30.12.2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.U.S.L. N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Amministrativo al Settore Affari Generali Legale e Contenzioso - Ufficio Contratti - occupandosi della tenuta del Repertorio con trascrizione dei relativi rogiti; ricezione e studio e controllo della documentazione per stipula contratto; elaborazione dei singoli contratti avendo gli stessi tematiche differenti; relazioni verbali e/o scritte con varie ditte regionali e nazionali nonché con i vari Rappresentanti Legali o Procuratori ai fini della stipula; controllo di tutta la documentazione inviata dalle ditte da allegare ai contratti, ai verbali contratti etc. per advenire alla firma dei rogiti e alla relativa registrazione fiscale; studio propedeutico degli atti di gara prima del suo svolgimento al fine di redigere il relativo verbale n. 4 di Funzionari verbalizzante in tutte le procedure aperte indette dal Dipartimento Appalti e Forniture dell'A.U.S.L. 6;
• Data (da - a)	Dal 31.12.2002 al 31.08.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.U.S.L. N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo Professionale svolgendo il suo ruolo presso il Dipartimento Affari Generali e Legali - U.O. Contratti.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Data (da - a)	Dal 01.09.2009 al 09.06.2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore amministrativo svolgendo il suo ruolo presso il Dipartimento Affari Generali e Legali - U.O. Contratti, occupandosi della tenuta del Repertorio con trascrizione dei relativi rogiti; ricezione nonché studio e controllo della documentazione per stipula contratto; controllo di tutta la documentazione inviata dalle ditte da allegare ai contratti, ai verbali contratti etc. per advenire alla firma dei rogiti e alla relativa registrazione fiscale; studio propedeutico degli atti di gara prima del suo svolgimento al fine di redigere il relativo verbale; Funzionario verbalizzante in tutte le procedure aperte indette dal Dipartimento Appalti e Forniture dell'A.U.S.L. 6;
• Data (da - a)	Dal 10.06.2011 al 13.09.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo Professionale presso il Dipartimento Provveditorato e Tecnico - UOC Provveditorato occupandosi di procedure di gara per materiali di consumo toner etc. e materiale di cancelleria; materiale monouso; materiale di casermaggio; Procedo alla formulazione di numerosi e indispensabili ordini del materiale prima enumerato anche in convenzione Consip; erudisca in maniera permanente personale di tutta l'ASP sui nuovi strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip;
• Data (da - a)	Dal 14.09.2016 al 26.09.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centrale Unica di Committenza (CUC) presso Asp Palermo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente tecnico per la preparazione della gara regionale fornitura farmaci attraverso SDAPA Consip I e II. Ricevendo un elogio scritto dal Ragioniere Generale della Regione Siciliana Ass.to Economia e dal Direttore Generale dell'ASP di Palermo.
• Data (da - a)	Dal 26.09.2017 al 20.04.2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo Professionale presso lo Staff della Segreteria del Dipartimento Gestione Risorse Economiche Finanziarie Patrimoniali Provveditorato e Tecnico svolgendo lavori di segreteria; pubbliche relazioni; ricevimento atti per la firma del Direttore del Dipartimento; ricevimento corrispondenza e relativo smistamento ai vari Servizi e UU.OO.CC del Dipartimento e adempimenti

	dell'ufficio di direzione Dipartimento; attività di supporto e collaborazione per la preparazione e predisposizioni di gare in Consip e relativi adempimenti
* Date (da - a)	Dal 21.04.2022 a tutt'oggi
* Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP N° 6 Via G. Cusmano, 24 c/o Via Pindemonte, 88 Palermo
* Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica sanitaria
* Principali mansioni e responsabilità	<i>Collaboratore Amministrativo Professionale presso la UOC Approvvigionamenti del Dipartimento Risorse Tecnologiche Finanziarie Strutturali svolgendo lavori di attività di supporto e collaborazione per la preparazione e predisposizioni di gare in Consip con i diversi sistemi di acquisto (ODA, RDO, T.D., A.Q. e SDAPA) e relativi adempimenti connessi nonché procedure aperte e negoziate su altra piattaforma telematica. Nello specifico occupandosi dell'acquisto di dispositivi medici, apparecchiature sanitarie, materiale sanitario, reagenti, disinfettanti, diete per nutrizione enterale, in collaborazione con il Dirigente della UOS Acquisti Beni e Servizi Sanitari.</i>

ALTRE ESPERIENZE

* Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo
31 gennaio 2012	<i>Nomina Aiuto Segretario concorso pubblico per la copertura di N° 13 posti di Dirigente Medico di Medicina Chirurgia ed Acustazioni d'Urgenza</i>
* Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo
24 luglio 2013	<i>Docente per corso di formazione sugli acquisti con utilizzo piattaforma Consip</i>
* Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo
2 marzo 2020	<i>Nomina Segretario concorso di mobilità ambito regionale ed in subordine interregionale per la copertura di N° 10 posti di Dirigente Medico di Geriatria</i>
* Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo
22 settembre 2022	<i>Nomina Segretario concorso di mobilità ambito regionale ed in subordine interregionale per la copertura di N° 18 posti di Dirigente Medico di Medicina Interna</i>

FORMAZIONI COMPLEMENTARI

18 Gennaio 1999	<i>Corso "Le innovazioni alla legislazione sui lavori pubblici in Sicilia" organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali</i>
25-26-27 Maggio 2000	<i>Corso "Guida pratica alla stipula dei contratti informatici e telematici nella pubblica amministrazione" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali "CEIDA"</i>
23 Giugno 2000	<i>Giornata di studio "Nuove Opportunità per le Aziende Sanitarie" organizzato dalla A. MENARINI Diagnostica</i>
18/04/2000 al 14/11/2000	<i>Corso di "Alfabetizzazione Informatica" della durata di 150 ore presso l'ENFAP di Palermo con esame finale e rilascio della relativa certificazione</i>
29-30 e 31 maggio 2006	<i>Corso di formazione per il personale amministrativo dell'Azienda</i>
3-4-7-10 e 11 maggio 2007	<i>Corso "Il nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" presso il CERISDI sostenendo il test di verifica finale</i>
17 novembre e 3 dicembre 2008	<i>Corso di formazione denominato "La sicurezza nei luoghi di lavoro" organizzato dall'Azienda USL n° 6</i>
28 settembre 2011	<i>Giornata di studio organizzato dalla Consip su "Il nuovo portale Acquistinretepa contesto normativo e aspetti operativi presso Palazzo Steri</i>
29 settembre 2011	<i>Convegno "Gli affidamenti in economia" presso l'hotel delle Palme di Palermo organizzato da Media Graphic.</i>
18 Giugno 2012	<i>Corso "Il bando e lo svolgimento delle gare di forniture e servizi dopo le recenti innovazioni normative e il bando tipo AV/CP presso Castel Urquijo</i>
13 dicembre 2012	<i>Convegno "Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti "Spending review" e "Crescita" presso l'hotel NH Palermo organizzato da Maggioli Editore</i>
17 ottobre 2012	<i>Seminario "Gli acquisti on line nel programma: negozi elettronici e mercato elettronico organizzato dalla Consip presso l'Arnas Civico di Palermo</i>
18 giugno 2013	<i>Corso di formazione "Corso di alta specializzazione il bando e lo svolgimento delle gare di fornitura e servizi dopo le recenti innovazioni normative e il bando tipo dell'AV/CP</i>
22 gennaio 2014	<i>Corso di formazione "La disciplina dei contratti pubblici dopo le recenti innovazioni" presso l'hotel NH Palermo</i>
25 settembre 2015	<i>Corso "Principi fondamentali della L. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i>
5 luglio 2016	<i>Corso di formazione "L'impatto del nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione in</i>