

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	Salvatrice Campagna
Data di nascita	17 Gennaio 1966
Qualifica	Funzionario Contabile
Amministrazione	Comune di Siracusa
Incarico attuale	P.O. del servizio "Spesa 2" del Settore Servizi Finanziari
Numero telefonico dell'ufficio	0931-451521
Fax dell'ufficio	0931-451522
E-mail istituzionale	salvatrice.campagna@comune.siracusa.it
E-mail personale	salvina.campagna@hotmail.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI
ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	<i>Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore, conseguito nell'anno scolastico 1983-84, presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Filadelfo Insolera" di Siracusa, con la votazione di 54/60.</i>
Altri titoli di studio e professionali	<i>Abilitazione all'esercizio della professione di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nella sessione degli esami di stato dell'anno 1989.</i>
	<i>Iscrizione all'Albo Professionale dei Ragionieri e Periti Commerciali del Circondario di Siracusa dal 13/04/1989 al 31/07/1995.</i>
Esperienze lavorative	<i>a) Collaborazione come Libero Professionista Ragioniere Commercialista presso studi privati, dal 13/04/1989 al 25/11/1990. b) Attività in proprio di Libero Professionista Ragioniere Commercialista dal 25/11/1990 al 31/07/1995. c) Attività di Ragioniere presso il Comune di Siracusa, categoria C, in seguito a concorso pubblico per titoli ed esami, dall'1/08/1995 al 31/08/2003; d) Attività di Funzionario Contabile presso il Comune di Siracusa, in seguito a Corso-Concorso, categoria D, dall'1/09/2003 al 31/01/2021; e) Incarico di P.O. per il servizio "Spesa 2" del Settore Servizi Finanziari, con decorrenza 1/02/2021 ad oggi.</i>

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dall'1/08/1995 ad oggi	<i>Come Ragioniere dall'1/8/1995 e come Funzionario Contabile del Comune di Siracusa, dall'1/9/2003, si riporta un elenco di alcune fra le principali iniziative condotte nell'ambito delle attività inerenti la propria qualifica: a) Attivazione del Servizio di Tesoreria, con assunzione della responsabilità diretta del servizio stesso, in piena autonomia organizzativa, per tutti gli argomenti di natura amministrativa e contabile (anno 2010);</i>
------------------------	--

	<p>b) avviamento del “mandato informatico”(anno 2010), per incassi e pagamenti automatici tramite il Servizio di Tesoreria, per tutta la parte riguardante gli aspetti sia contabili che informatici;</p> <p>c) fase preliminare di analisi per la realizzazione di specifico software applicativo per le esigenze di vari Uffici Comunali, in particolare la gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze, la gestione del servizio di Tesoreria (per integrazione e interfaccia con la procedura di contabilità finanziaria), la gestione di sussidi di varia natura per la predisposizione automatica dei relativi mandati di pagamento, la predisposizione dei dati da trasmettere al Servizio di Tesoreria per l’accredito in conto corrente degli stipendi mensili, tramite bonifici automatici;</p> <p>d) attività connesse con l’incarico di P.O. del servizio “Spese 2” del Settore Servizi Finanziari, e specificatamente con il trattamento dei provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento predisposti dai vari Settori del Comune.</p>
--	---

CAPACITA' LINGUISTICHE

• Capacità di lettura	<i>Lingua Inglese: livello scolastico.</i>
• Capacità di scrittura	<i>Lingua Inglese: livello scolastico.</i>
• Capacità di espressione orale	<i>Lingua Inglese: livello scolastico.</i>

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Utilizzo delle svariate attrezzature informatiche in misura, modi e professionalità coerenti con la qualifica rivestita.

ALTRO

Partecipazione ai seguenti seminari e corsi di aggiornamento su argomenti vari:

- 1) *Corso su “Adempimenti del sostituto di imposta e il Modello 770/97”, tenutosi da ITA s.r.l. a Milano, il 18 e 19 Settembre 1997;*
- 2) *Corso su Sistema Operativo Unix per elaboratori Siemens della serie RISC RM 300 E, dal 26/6/2000 al 7/7/2000;*
- 3) *Corso base per la programmazione in ambiente GUI (Graphical User Interface) con linguaggio di programmazione ACUCOBOL, presso la sede italiana di Piacenza della Società ACUCORP S.p.A., dal 18 al 20 Settembre 2001;*
- 4) *Corso di formazione di Primo Soccorso, tenutosi presso l’Istituto fi Medicina del Lavoro “Archimede” in Siracusa il 15 Maggio 2003;*
- 5) *Corso di Formazione Professionale per “Addetto Antincendio – Livello Medio”, tenuto dalla Società Santa Barbara s.r.l. il 27/8/2003 a Siracusa;*
- 6) *Seminario Formativo “La sicurezza dei dati personali” tenuto dall’Ente “Unione dei Comuni – Valle degli Iblei”, il 29/11/2004, a Palazzolo Acredice(SR);*
- 7) *Seminario di Studi sul tema “Tutela dei dati personali: la privacy alla luce del nuovo codice”, tenuto da Ardel Sicilia presso la sede della Provincia di Siracusa, il 2/12/2004;*
- 8) *Corso di formazione sulla normativa a tutela della privacy, gestito dall’ANUSCA, tenutosi a Siracusa il 14 e 15 Giugno 2006;*
- 9) *Corso su Sistema Operativo Linux per elaboratori Siemens della serie RISC RX 800 S2, dal 25 al 29 Giugno 2007;*
- 10) *Convegno di presentazione di nuovi modelli e soluzioni per*

l'innovazione del Sistema Contabile e Tributi degli Enti Locali, tenutosi a Siracusa dalla TINN Sicilia l'11/10/2007;

- 11) Corso di formazione su "Il procedimento e il provvedimento amministrativo", tenuto dal Comune di Siracusa il 3/6/2009;*
- 12) Corso di addestramento all'uso del mandato informatico, organizzato da UNICREDIT S.p.A. presso il Comune di Siracusa (anno 2009);*
- 13) Corso "Buone pratiche formative e diversità nella Società che cambia", tenuto a Siracusa dalla Società AIF l'8/4/2010;*
- 14) Seminario di studi sul tema "Enti Locali di fronte alla manovra estiva 2010", tenutosi a Cefalù dalla Società A.R.D.E.L. Sicilia il 10/09/2010;*
- 15) Corso di formazione "La Protezione Civile siamo noi", tenuto dal Comune di Siracusa il 3/02/2011;*
- 16) Corso di Formazione "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale", tenuto da ANUSCA a Siracusa nel mese di Maggio 2011;*
- 17) Giornata formativa "Il Piano delle Performance individuali e organizzative nelle Pubbliche Amministrazioni", tenuto dal Comune di Siracusa il 19/04/2012;*
- 18) Progetto formativo "Lingua Inglese", avvio attività Livello Base "Classe A", organizzato dal Comune di Siracusa, della durata di 100 ore dal 15/03/2013 al 3/06/2013;*
- 19) Convegni e giornate di studio organizzate dalla Banca d'Italia per l'avvio del nuovo sistema SIOPE+, per gli incassi e i pagamenti nella Pubblica Amministrazione (anni 2017 e 2018);*
- 20) Corsi di addestramento, in webinar, su Nodo dei Pagamenti e PAGOPA (anni 2019-2020);*
- 21) Corso qualificato e-learning sulla "Redazione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa anticorruzione e delle disposizioni sulla protezione dei dati personali"(29/03/2023);*
- 22) Corso base in materia elettorale e focus sulle elezioni amministrative, organizzato dall'ANUSCA nei giorni 13 e 14 Aprile 2023;*
- 23) Incontro formativo del 27/11/2023 su "Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Siracusa", organizzato dall'Ufficio Formazione e Organizzazione del Comune di Siracusa;*
- 24) Corso webinar del 26/01/2024 su "La gestione della procedura di gara e l'attività del RUP", organizzato dall'ANCI;*
- 25) Corso qualificato e-learning su "Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici dopo le modifiche introdotte dal DPR 3 giugno 2023, n.81", organizzato dalla Ditta Soluzioni Professionisti il 27/02/2024;*
- 26) Corso in house su "Il Procedimento Amministrativo nella normativa nazionale e regionale siciliana", organizzato dalla Ditta Soluzioni Professionisti il 29/02/2024;*
- 27) Corso qualificato e-learning su "Il conflitto di interesse: fattispecie- obblighi- responsabilità", organizzato dalla Ditta Soluzioni Professionisti il 12/03/2024;*
- 28) Corso in house su "Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e il suo recepimento in Sicilia con la Legge regionale n. 12 del 12/03/2023", organizzato dalla Ditta Soluzioni Professionisti il 19/03/2024.*

Siracusa, 14 Luglio 2024

(Salvatrice Campagna)