

**Curriculum professionale
reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà,
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**

La sottoscritta Campanile Giuseppina

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente "T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.12 novembre 2011, n. 183 ed in particolare l'art. 15 concernente le nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

che quanto indicato nel seguente curriculum professionale corrisponde a verità

A – Professionalità risultante dal curriculum

A1	Laurea	
	A1.1	Diploma di Laurea Magistrale in Scienze Economico-Bancarie ed Assicurative conseguito il 24.07.91 presso l'Università di Lecce con votazione 110/110 ;
A2	Esperienze Professionali maturate presso altre amministrazioni pubbliche in attività inerenti al profilo professionale richiesto dall'avviso	<p>UNIVERSITA' DEL SALENTO – LECCE Dicembre 2015 - corrente <i>Capo Ufficio Partecipazioni – Direzione Generale</i></p> <p>L'Ufficio ha il compito di gestire i rapporti con le società partecipate, svolgendo attività di reporting, informazione e comunicazione.</p> <p>Cura la partecipazione dell'Ateneo agli Organismi di diritto pubblico e privato in coerenza con i principi statuari, la normativa vigente e l'evoluzione giurisprudenziale.</p> <p>Gestisce e aggiorna la banca dati delle partecipazioni ed i relativi scadenziari.</p> <p>Gestisce i rapporti con le società partecipate, deleghe assembleari, nomine e designazioni organi sociali, modifiche di statuto.</p> <p>Effettua la verifica contabile dei bilanci delle partecipate, anche ai fini della loro razionalizzazione.</p> <p>Cura la fase di costituzione dei consorzi e delle altre forme associative.</p> <p>UNIVERSITA' DEL SALENTO – LECCE 2001-2015 <i>Funzionario Amministrativo</i></p>

		<p>Dal 10.ottobre 2001 vincitrice concorso a tempo indeterminato con la qualifica di funzionario amministrativo nella segreteria del Rettore Dell'Università di Lecce con diversi incarichi di responsabilità tra cui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • incarico di responsabile dell'attività relativa alla segreteria dei Delegati del Rettore garantendo supporto amministrativo e tecnico anche nella collaborazione relativa all'ideazione di diversi progetti di ricerca • responsabile dell'attività amministrativa relativa alla fase istruttoria d'atti complessi quali stesura delle convenzioni e relativo coordinamento attività esplicitate in essi (delibere-decreti d'urgenza ideazione di progetti di ricerca relativi a Protocolli d'Intesa, Accordi di programma, contratti di Ricerca, Convenzioni rientranti nell'attività dell'ISUFI; nonché per ultimo mansioni relative alla cura dei collegamenti con enti e istituzioni locali, nazionali internazionali (Convenzione servizio volontariato Europeo) spesso il supporto amministrativo si estendeva a singole convenzioni nominata con decreto rettorale. • incarico di responsabile della segreteria del Prorettore e Delegati del Rettore; - referente del settore internazionale; con compiti di segretaria verbalizzante nelle riunioni della Commissione Bilancio delibera n. 219 del 29.07.98 e nelle riunioni della commissione mista del personale dal 97 al 98 • incarico di responsabile della creazione e gestione dell'archivio informatico delle convenzioni consorzi, accordi di programma associazioni temporanea di impresa, Accordi Quadro, in particolare delle convenzioni accordi quadro protocolli d'intesa consorzi associazioni culturali partecipazioni dell'Università e strutture consortili e convenzioni internazionali e centri di ricerca effettuando vari monitoraggi a secondo delle necessita del rettore e delegati e curare la gestione della corrispondenza relativamente alle relazioni esterne con Enti e istituzioni locali, nazionali, e internazionali. • Incarico responsabile dell'attività relativa alla fase istruttoria riguardante contributi di cooperazione internazionale per l'ottenimento del finanziamento Ministeriale da parte delle strutture interessate, con relative delibere da sottoporre ai nostri Organi Collegiali nonché attività amministrativa e di coordinamento per protocolli culturali internazionali provenienti dal MURS con relativa compilazione dei monitoraggi e operatività degli stessi
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • incarico responsabile dell'archivio informatico in particolare delle convenzioni disponibile sul web universitario effettuando monitoraggi su richiesta del Magnifico Rettore – prorettore Delegati del Rettore per eventi istituzionali; - cura l'elaborazione di documenti riservati prodotti dal Rettore, Prorettore e dai Delegati del Rettore. • Affidamento incarico professionale e di coordinamento nel progetto tra l'UNILE/ARPA/REGIONE /PUGLIA per la caratterizzazione del sito inquinato di interesse nazionale di Brindisi; <p>UNIVERSITA' DEL SALENTO – LECCE 1997-2001 <i>Assistente Amministrativo</i></p> <p>Dal 29.09.97 al 2001 contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso la Segreteria Del Rettore dell'Università di Lecce; Idoneità al concorso per assistente amministrativo presso ASL LE/1 ;</p> <p>REGIONE PUGLIA - BARI Marzo 2006 – Settembre 2006 <i>Componente Nucleo di Valutazione</i></p> <p>Nel 2006 con atto dirigenziale n.101 del 7 marzo 2006 incarico dalla Regione Puglia - Assessorato Sviluppo Economico – Innovazione Tecnologica –Settore industria ,Industria Energetica Artigianato e P.M.I. Componente esterni Nucleo di Valutazione – attività promozione per lo sviluppo e la competitività delle PMI costituite in Consorzi IMPORT EXPORT - come esperto amministrativo bando regionale per l'applicazione della L.83/89;</p> <p>Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali "A. De Pace - LECCE Gennaio 1996-Maggio 1997 <i>Docente</i></p> <p>Da gennaio 96 a Maggio 96 incarico come docente presso l'Istituto Commerciale per i Servizi Commerciali "A. De Pace " Corso Post-Diploma " Controllo di gestione nelle imprese Sanitarie ";</p> <p>Nel giugno 96 attività professionale in qualità di esperta negli esami di qualifica presso l'Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali "A. De Pace ";</p>
--	--

	<p>Dal 4 aprile 97 al 23.05.97 attività professionale presso l'Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali "A. De Pace " corso Post-Qualifica "Esperto in tecniche per il controllo qualità nelle aziende Agroalimentari e manifatturiere;</p> <p>ex-USL LE/1 (TREND SVILUPPO) - LECCE 1995.1997 <i>Docente e Addetta alla Pianificazione e controllo</i></p> <p>Nel novembre 95 incarico presso ex-USL LE/1 come insegnante di materie giuridiche nei corsi di infermieri professionali e capo sala; Da novembre 95 e per la durata di due anni attività professionale come commercialista con la Trend Sviluppo di Bari c/o AUSL LE/1, nell'ambito del programma di miglioramento economico-funzionale dell'azienda sanitaria aziendaleizzare l'ASL acquisendo conoscenze di specifiche tecniche e metodi di Pianificazione e Controllo di Gestione TREND SVILUPPO;</p> <p>CREDITO POPOLARE SALENTINO - LECCE Maggio 1994- Aprile 1995 <i>Impiegata Controllo di Gestione</i></p> <p>Da maggio 94 sino ad aprile 95 attività professionale presso Credito Popolare Salentino di Lecce nell'area "Controllo di Gestione";</p> <p>ENAIP - NOVOLI Febbraio 1995 – Aprile 1995 <i>Docente</i></p> <p>Dal Febbraio 95 ad Aprile 95 attività professionale per conto dell'Enaip di Novoli in qualità di insegnante di Legislazione sociale ai corsi di educatore sanitario;</p> <p>KPMG PEAT MARWICK - ROMA Marzo 1993-Aprile 1993 <i>Stage operativo in revisione aziendale</i></p> <p>Dal 2 marzo 93 al 16 aprile 93 Attività professionale presso la società multinazionale di Revisione KPMG Peat Marwik fides s.n.c. di Roma, come vincitrice di stage operativo;</p> <p>ACQUEDOTTO PUGLIESE - GALLIPOLI</p>
--	---

		<p>Dal maggio 1993 al 30 aprile 1994 incarico di attività professionale Acquedotto Pugliese c/o EAAP (sede di Gallipoli);</p> <p>STUDIO COMMERCIALE - LECCE 1991-1992 <i>Assistente</i> Dal settembre 91 al luglio 92 attività professionale commercialista presso studio commerciale di Lecce;</p>
A3	Titoli Professionali	
A3.1	Abilitazione professionale	<p>DOTTORE COMMERCIALISTA Abilitazione professionale Dottore Commercialista sostenuta presso l'Università degli Studi di Lecce nella seconda sessione 1991 (novembre 91) ed iscrizione all'albo nel 1994;</p> <p>REVISORE CONTABILE Abilitazione Registro dei Revisori Contabili iscrizione n.88045 dal 15.01.1999</p> <p>...</p>
A3.2	Qualifica Professionale	<p>Conseguito primo e secondo e terzo livello sommelier Associazione italiana Sommelier AIS Regione Puglia</p>
A3.3	Particolari incarichi professionali	<p>DISTEBA - UNIVERSITA' DEL SALENTO 2006-2007 Incarico di prestazione professionale nell'ambito del progetto AM.JO.WE.L.S. e Ceratonia – misura 2.1 az.2 per lo svolgimento di attività di pubbliche relazioni e raccordo tra l'università di Lecce ed enti territoriali nazionali ed internazionali coinvolti nel progetto e quelle di supporto di coordinamento scientifico così come supporto alle attività di networking nonché supporto all'organizzazione delle attività formative durata di 6+6 max 18 mesi ;</p> <p>UNIVERSITA' DEL SALENTO - LECCE 2001-Corrente Dal 1 gennaio 2003 all' 8 febbraio 2006 incarico nella segreteria tecnica dei delegati del Rettore con responsabilità specifiche di supporto al delegato alle convenzioni il quale approfondimenti e studio circa l'opportunità di sottoscrivere una convenzione o un'Accordo di programma</p>

			<p>Componente Commissione “Lega Italiana lotta contro Tumori” per la realizzazione del “ Centro ILMA” a Gallipoli;</p> <p>Segretari commissione giudicatrice per l’assegnazione di due collaborazioni coordinate per esigenze connesse al funzionamento della segreteria del Rettore di questa università;</p> <p>Affidamento incarico professionale e di coordinamento nel progetto tra l’UNILE/ARPA/REGIONE /PUGLLIA per la caratterizzazione del sito inquinato di interesse nazionale di Brindisi;</p> <p>Incarico di Presidente Comitato di Vigilanza Selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 posti di Cat.C Area Amministrativa – Segreterie Facoltà di ingegneria Industriale D.D.n. 309 del 21.07.2009;</p> <p>Incarico di Presidente Elezioni suppletive per la formazione delle Commissioni giudicatrici per le procedure di valutazione comparativa della II sessione 2008; nota prot .D.R. 875 del 10 Giugno 2010;</p> <p>Incarico Attività amministrativa dedicata all’UFFICIO POLO DI BRINDISI E l’UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI con nota responsabile di struttura prot. n. 36095del 19.09.2007;</p> <p>Responsabile procedimento gestione del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze del DAF con nota prot. n. 21853 del 2007;</p> <p>Con nota direttoriale prot. n. 25950 dell’11.06.2008 incarico di supporto amministrativo all’operatività del collegio dei revisori dei conti,</p> <p>Dal 8.gennaio 2010 Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) sino all’8 gennaio 2016; nell’ambito dell’incarico ho effettuato uno Studio sulla CRM con Progetto Pilota applicato al Comune di Otranto (<i>Customer managment satisfaction</i>) nell’ambito del Master in Comunicazione Pubblica e Istituzionale.</p> <p>Responsabile social network istituzionali URP UNISALENTO dal 2010 (facebook twitter) collaborazione nel good practice 2014-2015 Laboratorio Social Media</p> <p>Nota direttoriale prot n. 37188 del 11.10.2013 incarico quale Componente gruppo di lavoro sulla carta dei servizi dell’Università del Salento 2014 relativa all’amministrazione centrale e strutture decentrate quali dipartimenti e facoltà con la relativa quantificazione degli standard di qualità</p> <p>Componente gruppo di lavoro revisione e aggiornamento dei contenuti del portale istituzionale Università del Salento 2014 con nota prot. 73657 del 10.09.2014 ,;</p> <p>Con nota prot. n. 32762 del 30.04.2015 Incarico come responsabile del procedimento nella parte attuativa della Convenzione “Le Università in EXPO 2015” approvata con D.R. n. 341 del 28 aprile 2015;</p>
--	--	--	--

		Con decreto n. 435 del 20.11.2015 incarico di capo ufficio partecipazioni della Direzione Generale presa di servizio l'1 dicembre 2015;
A4 Titoli Professionali		
A4.1	Formazione (Corso della durata minima di n. 12 ore)	<p>Seminario “ Lo sviluppo del Salento e della Puglia – Il contributo dell'Università e degli Enti di Ricerca “ dal 30 novembre al 1 dicembre 2005 ;</p> <p>Corso per “Responsabili ed Operatori di protocollo “ nell'ambito del progetto SIGD (Sistema Informativo Gestione Documentale) UNISA</p> <p>Ciclo di seminari su “ Il nuovo codice degli appalti” tenutosi nel nostro Ateneo</p> <p>Corso di formazione “Istruttoria –tecniche di redazione ed emanazione di atti amministrativi alla luce della più recente legislazione anno 2007</p> <p>Corso di formazione “Pubblica Amministrazione Digitale” - Università del Salento anno 2008 della durata di 30 ore con esito positivo ;</p> <p>Corso di formazione di lingua inglese “B1-Pet Preliminary”;</p> <p>Giornata di studio con crediti formativi per RESPONSABILI DELLA GESTIONE DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE Gennaio 2010 con superamento della prova finale ;</p> <p>Incontro Annuale dei Comunicatori Universitari (AICUN) VI Forum 2010 “universitari e universi giovanili. Come comunicare per l'Università di domani” presso L'università LA SAPIENZA Roma;</p> <p>Attività di addestramento per pubblicazione web di ateneo della sezione “Ufficio Relazioni con il Pubblico “ novembre;</p> <p>Attività formazione obbligatoria riguardante addestramento “Il protocollo informatico e le Raccomandazioni di Aurora” con verifica finale;</p> <p>Giornata di formazione su “ La gestione degli organi collegiali dell'Amministrazione centrale – titulus organi settembre 2010;</p> <p>Partecipazione al percorso formativo Manager Didattico con il superamento del modulo di lingua inglese 60 ore di lezione e 2,40 crediti formativi ;</p> <p>Giornata di formazione su “ La gestione degli organi collegiali dell'Amministrazione centrale “ realizzata nell'ambito di Salento archivi –Titulus Organi” Ottobre 2010;La gestione degli organi collegiali dell'Amministrazione centrale realizzata nell'ambito di Salento Archivi –Titulus Organi” Giugno 2010;</p> <p>Corso di formazione “ Le relazioni con il pubblico nella logica della qualità del servizio “ Lecce Aprile 2010;</p> <p>Attività di addestramento ai fini pubblicazione sul portale di</p>

			<p>Ateneo presso Area Informatica UNISALENTO; Partecipazione all'intero percorso formativo Manager Didattico di 126 Ore con il superamento del modulo di lingua inglese 60 ore di lezione e 2,40 crediti formativi ; Corso di formazione tecnico professionale “ Le relazioni con il pubblico nella logica della qualità del servizio il 26 aprile e il 5 maggio 2010 con 0,56 crediti formativi; Incarico di Partecipazione all'evento “Notte dei ricercatori” nota prot. n. 30586 del 22 settembre 2011; Corso di formazione INTRODUZIONE ALLA COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE Bari 2012, Giornata di formazione- Legge Anticorruzione) Trasparenza (D.L.Vo 6 Novembre 2012 n.190 ; Giornata di formazione Convegno nazionale “Modelli di relazione e organizzazione tra Fondazioni universitarie e Atenei per lo sviluppo del territorio – 2013 Corso di formazione nell'ambito del Progetto UNIdoc “Semplificazione e decertificazione documentale. Anticorruzione e trasparenza nelle università dopo il D.Lgs 33/2013” -2014 Corso di formazione presso l'Università di Brescia progetto Unidoc “Semplificazione e decertificazione documentale – Anticorruzione e trasparenza nelle Università dopo il D.L.gs 33/2013 Brescia 2014; Corso di formazione “La Disciplina introdotta dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (legge anticorruzione) e dai decreti attuativi di Trasparenza e di Incompatibilità ed inconferibilità di incarichi Lecce 2014; Corso di formazione “Il contrasto alla corruzione tra prevenzione e repressione” nell'Accordo Quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico amministrativo 2014-2015 Corso di formazione “Valutazione della qualità della didattica e accreditamento dei corsi universitari” nell'ambito dell'accordo nell'Accordo Quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico amministrativo 2014-2015 Corso di formazione “Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio “ nell'ambito dell'Accordo Quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico amministrativo 2014-2015</p>
--	--	--	--

		<p>Corso di formazione "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti D.Lgs. 231 del 08/06/2001 "nell'ambito dell'Accordo Quadro interuniversitario per la condivisione di servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico amministrativo 2014-2015</p> <p>"Corso di Lingua Inglese per il personale tecnico amministrativo dell'Università del Salento Previsto nell'ambito del piano strategico di Ateneo 2013-2015 – linea di Intervento :” Attrazione studenti stranieri” dalla durata di 60 ore.</p> <p>Corso INGLESE (Certificazioni Oxford A1con votazione GOOD eA2 pass with merit)</p> <p>Corso di formazione in modalità e-learning “La formazione generale sui temi della salute e sicurezza sul lavoro 0,16 crediti formativi approvato dal Consiglio di Amministrazione n.207 del 24.05.2003;</p> <p>Corso di formazione Scuola Estiva della differenza “ In relazione: perché? Bioteca, Biopolitica e Tanatopolitica” – XIII edizione con 32 ore e 30 minuti e 1.30 di crediti</p> <p>Partecipazione al corso “la tutela Della Privacy e il diritto di accesso” Puglia Bari Finanziato nell’ambito del valore Pa dell’inps per la durata di 40 ore</p> <p>Partecipazione al corso di formazione “Tutela della Privacy e gestione documentale 2016-2018</p>
A4.2	Dottorato di ricerca	
A4.3	Master	<ol style="list-style-type: none"> 1. MASTER IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE presso Scuola Superiore Roma diviso nei seguenti moduli: Corso “La comunicazione Informatico-telematica; - Corso “I prodotti di comunicazione: tipologia, leggibilità, redazione; - Corso “Pubblicità e Pubblica Amministrazione” – Corso “Comunicazione Istituzionale e Diritto all’informazione” - 2. MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO ed eGovernment conseguito presso l’Università degli Studi di Lecce (Facoltà di Economia e Facoltà di Giurisprudenza) decreto rettorale 23 giugno del 2000; 3. Master di II livello in “Management Pubblico ed e-Government” superato con votazione di 108/110 riportando 60 crediti formativi universitari proposto dalla facoltà di lettere e filosofia – Facoltà di Economia – Corso di Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali; 4. MASTER Universitario I livello IN COMUNICAZIONE PUBBLICA e ISTITUZIONALE –Università del Salento

			con 60 crediti formativi anno accademico 2009- 2010 (Con decreto Rettorale n. 563 del 12 aprile 2010);
	A4.4	Assegno di Ricerca, Corsi di Perfezionamento, Corsi di Specializzazione	Corso di aggiornamento professionale in materia "Fallimentare" dal 8 al 27 marzo 1995; Corso d'aggiornamento professionale materia "Riforma Enti Locali"; Corso di perfezionamento in "Diritto Tributario" conseguito presso l'Università degli studi di Lecce; Corso di approfondimento professionale presso l'Università la Sorbonne Paris IV di stage operativo dal 9 marzo al 18 marzo Corso di formazione "I siti web della P.A. come principale veicolo della trasparenza -obblighi- contenuti e qualità Bari 2013

D – Anzianità di servizio complessiva

In servizio presso UNIVERSITA DEL SALENTO al 1997 ad oggi senza interruzioni,
Da novembre 95 e per la durata di due anni attività professionale come commercialista con la Trend Sviluppo di Bari c/o AUSL LE/1, nell'ambito del programma di miglioramento economico-funzionale dell'azienda sanitaria azionalizzare l'ASL
Dal maggio 1993 al 30 aprile 1994 attività professionale Ente Autonomo Acquedotto Pugliese c/o EAAP (sede di Gallipoli);
Da maggio 94 sino ad aprile 95 attività professionale presso Credito Popolare Salentino di Lecce nell'area "Controllo di Gestione";

data _____

Il/La Dichiarante
