

Date (da – a)

Dal 16/12/2001 al 28/02/2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro

“Azienda U.S.L. N.1” di Agrigento – Dal 01/09/2009 A.S.P. di Agrigento

Date (da – a)

Dal 09/07/2007 al 28/02/2022

Tipo di azienda o settore

Area Gestione Risorse Tecnico – Patrimoniali, poi U.O.C. Servizio Tecnico

Tipo di impiego

Collaboratore amministrativo; dal 01/04/2015 Titolare Posizione Organizzativa “Ufficio Procedure Amministrative Lavori Pubblici”.

Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa delle procedure di gara ad evidenza pubblica afferenti il settore dei lavori e servizi sopra e sotto soglia europea. Gestione e monitoraggio degli appalti finanziati ex art.20 legge n. 67/88, P.S.N., PO –FERS e con risorse accantonate nella Gestione separata accentrata della Regione (G.S.A.) e PNRR.

Predisposizione regolamenti per la gestione di albi operatori economici e professionisti per i servizi di architettura e ingegneria. Attività di coordinamento del personale amministrativo e della segreteria dell’UOC Servizio Tecnico con gestione diretta di circa 10 unità di personale.. Referente per gli investimenti in opere pubbliche e per la formazione/aggiornamento del personale. Referente in materia di trasparenza.

Componente Commissione di gara della Stazione appaltante e dell’UREGA. Utilizzo delle principali piattaforme di e-government gestite da ANAC (SIOMOG; AVCPASS), da CONSIP (Convenzioni, MEPA, gare in modalità ASP). Predisposizione contratti.

Supporto amministrativo ai Responsabili Unici del procedimento/progetto (RUP) di importanti opere di ristrutturazioni ospedaliere (Ospedale di Licata finanziamento di € 10.329137,98; Ospedale di Ribera di € 6.713.939,69; Ospedale di Sciacca di € 2.065827,6); opere di adeguamento sismico di ospedali e strutture sanitarie (R.S.A. C.T.A., Poliambulatori, etc) ai sensi del DM 19/03/2015 per circa 4 milioni di euro.

Date (da – a)

Tipo di azienda o settore

Dal 01/09/2004 al 08/07/2007

Tipo di impiego

D.S.B. di Agrigento – Ufficio del Coordinatore Sanitario

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile amministrativo Ufficio Invalidi Civili

Attività di supporto alla Direzione del Distretto di Agrigento per la gestione e coordinamento delle risorse economiche ed umane, curando i rapporti con i vari poliambulatori, guardie mediche, consultori familiari, SERT, RSA e strutture convenzionate. Durante l’assegnazione al Distretto sono stata incaricata quale Responsabile dell’Ufficio Invalidi Civili del DSB di Agrigento con gestione diretta di circa 10 unità di personale

Date (da – a)

Dal 12/01/2002 al 31/08/2004

Tipo di azienda o settore

Provveditorato ed Economato

Tipo di impiego

Assistente amministrativo, dal 20/12/2002 Collaboratore amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Gestione procedure di gara per acquisizioni di attrezzature sanitarie con fondi di bilancio e finanziamenti dedicati. Fornitura di beni e servizi sanitari e non. Componente commissione di gara

Date (da – a)	<i>Dal 16.12.2001 al 11/01/2002</i>
Tipo di azienda o settore	<u><i>Economico Finanziario</i></u>
Tipo di impiego	Assistente amministrativo
Date (da – a)	Dal 01/05/1999 al 15/12/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedali Riuniti V. Emanuele – Ferrarotto – San Bambino” di Catania
Tipo di azienda o settore	Settore Provveditorato ed Economato
Tipo di impiego	Assistente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Componente Ufficio Gare Generi Vari; Coordinamento segreteria amministrativa
Date (da – a)	Dal 16/04/1994 al 30/04/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	“ARNAS Ospedali Civico e Benfratelli, G. Di Cristina e M. Ascoli” di Palermo
Tipo di azienda o settore	Settore Provveditorato ed Economato
Tipo di impiego	Assistente amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gestione procedure di gara per acquisto di beni e servizi sanitari e non, predisposizione contratti di fornitura, gestione commesse d’ordini e liquidazione. Partecipazione alle procedure di aggiudicazione in qualità di componente o segretario di commissione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**LAUREA IN GIURISPRUDENZA (QUADRIENNALE- VECCHIO ORDINAMENTO)****CONSEGUITA IL 26.10.1993 FACOLTA’ DI GIURISPRUDENZA DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO.****VOTAZIONE: 108/110****DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA****CONSEGUITO NELL’ANNO SCOLASTICO 1986/1987 LICEO SCIENTIFICO “LEONARDO” DI AGRIGENTO****VOTAZIONE: 60/60****FORMAZIONE PERIODICA PERTINENTE ALLA MANSIONE SVOLTA NELL’AMBITO DEL SETTORE PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E CONTRATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

Inserita nel progetto PNRR-M6C2-2.2c per lo “Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del servizio sanitario” con inizio dal 22/09/2024 e conclusione in data 23/05/2025.

PARTECIPAZIONE AI SEGUENTI PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE:

1. Attestato di partecipazione al Convegno “Giurisprudenza amministrativa e principi generali in materia di contratti pubblici. Dall’istituzione dei TAR alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti” organizzato dal Dip.to di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Palermo in data 08/11/2024 – durata 5 ore;
2. CCNL Contrattualistica personale convenzionato (accordi regionali/aziendali MMG-PLS e specialisti) CEFPAS in data 12/10/2024 - durata 6 ore
3. Il PNRR e la Riforma "Modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale" CEFPAS in data 11/10/2024 - durata 6 ore
4. CCNL Contrattualistica personale convenzionato (accordi regionali/aziendali MMG-PLS e specialisti)- CEFPAS in data 11/10/2024 - durata 3 ore
5. Le entità giuridiche ed economiche del sistema sanitario nazionale” CEFPAS in data 28/09/2024 – durata 6 ore
6. Il livello nazionale, regionale ed aziendale su funzioni di regolazione, committenza, produzione, erogazione e controllo; CEFPAS in data 27/09/2024 – durata 9 ore;
7. Attestato di partecipazione al corso in presenza “Il ciclo di vita dei contratti pubblici e gli obblighi di digitalizzazione: cosa cambia dal 1° gennaio 2024” organizzato da Maggioli a Palermo in data 20 giugno 2024 – durata 7 ore;
8. Attestato di partecipazione al corso webinar “Gli appalti in Sicilia dopo la legge regionale 12 ottobre 2023 n.12” organizzato da Pubbliformez in data 27 febbraio 2024;
9. Attestato di partecipazione del 16/04/2024 al corso “Applicazione e Implementazione dei percorsi di certificabilità del bilancio (PAC) di 20 ore con esame finale (durata dal 26 ottobre al 24 novembre 2023 organizzato dal CEFPAS presso i locali dell’AOUP “P. Giaccone” di Palermo);
10. Attestato di partecipazione al corso “Aggiornamento dei lavoratori Alto Rischio – art D.Lgs 81/22008 (6 ore) svoltosi in data 19/10/2022 organizzato dall’UOS Servizio di Prevenzione e protezione dell’AOUP “P. Giaccone” di Palermo.
11. Attestato di partecipazione al corso “Gli appalti pubblici dopo le ultime novità. Revisione prezzi, rinegoziazione contratti, nuove clausole bando tipo ANAC, contratti PNRR- PNC, subappalti, Decreti Semplificazioni 2021 e 2021, qualificazioni delle stazioni appaltanti. Decreto Sblocca Cantieri” svoltosi a Palermo da Formazione Maggioli in data 14 giugno 2022 dalle ore 9.00 alle 16.00
12. Attestato di partecipato al corso “LA FORMAZIONE ORIENTATA ALLA TRANSIZIONE AL DIGITALE” svolto in data 31/05/2022 presso l’A.O.U.P. “Paolo Giaccone” di Palermo, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.
13. Attestato di frequenza con superamento delle prove finali del corso di formazione “La tutela della privacy ai sensi del Regolamento UE n.679/2016” svolto in data 13/12/2021 in FAD ASINCRONA dal soggetto formatore QSM SRL;
14. Partecipazione al corso “Salute e sicurezza sul Lavoro” organizzato dall’U.O. Formazione aziendale di concerto con il S.P.P. dell’ASP di Agrigento svoltosi in data 11 e 13 ottobre 2021 per complessive 12 ore.
15. Master on line “La disciplina degli appalti pubblici alla luce delle più recenti novità legislative” dal 04/05/2021 al 14/09/2021

16. Partecipazione al webinar “Incentivi al personale dipendente per funzioni tecniche negli appalti pubblici” svoltosi in data 31/05/2021 a cura della soc. Paradigma s.r.l..
17. Partecipazione al webinar “Protezione dei dati personali: digitalizzazione, privacy e responsabilità” svoltosi in data 27 aprile, 4 e 11 maggio 2021 per complessive 9 ore a cura dell’Accademia Europea soc. coop. di Forlì
18. Attestato di partecipazione al corso “Gli appalti pubblici dopo il Decreto Sblocca Cantieri” svoltosi a Palermo da Pubbliformez in data 20 settembre 2019 dalle ore 9.00 alle 17.00
19. Certificazione di partecipazione al corso “I nuovi compiti e responsabilità del RUP, funzioni, compiti e responsabilità del DL e del DEC” in data 2, 3 e 4 luglio 2019 CEFPAS;
20. Certificazione di partecipazione al corso “Nodo di Smistamento degli ordini (NSO) in data 15/04/2019 a Caltanissetta presso la sede CEFPAS
21. Certificazione di partecipazione al Seminario “Euro progettare nella Pubblica Amministrazione in data 14.03.2019 – CISL FP Agrigento-Caltanissetta-Enna
22. Attestato di partecipazione al corso “La Prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione: aspetti normativi, organizzativi e di prevenzione” in data 6, 11 e 20 febbraio 2019 – CEFPAS per 24 ore;
23. Attestato di partecipazione al corso “Team building Team working; sviluppare lo spirito di squadra nelle organizzazioni sanitarie” in data 29.11.2018 – CEFPAS per 4 ore;
24. Attestato di partecipazione al corso “Le novità introdotte nel Codice degli appalti Pubblici” dal 27 al 29 novembre 2018 – CEFPAS per complessive 20 ore;
25. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 26.9.2018 sul tema ”Il ciclo dell’appalto pubblico e il ruolo del RUP, la previsione delle modifiche nel bando e i riflessi nell’esecuzione il bando tipo ANAC N.1/17 come modello generale dell’affidamento”;
26. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 10.11.2017 sul tema “Gli atti di gara dopo il correttivo, il bando-tipo e le nuove linee guida ANAC”;
27. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 14.6.2017 sul tema “La fase di appalto e i soggetti abilitati ad assumere appalti pubblici di lavori”;
28. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 26.05.2017 sul tema “la disciplina generale, gli strumenti attuativi ed il ruolo dei soggetti responsabili”;
29. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 17.11.2016 sul tema ”Tutte le novità sul DL e DEC, diversità, compiti, adempimenti, responsabilità”;
30. Certificato di partecipazione al III modulo “Immobilizzazioni e Patrimonio netto” del Progetto Formativo “Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)” in data 15 e 16 novembre 2016 – CEFPAS;
31. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 14.10.2016 sul tema “Le procedure per il sotto-soglia e per il calcolo dell’offerta economicamente più vantaggiosa. I servizi tecnici”.
32. Certificato di partecipazione al II modulo “Area Rimanenze” del Progetto Formativo “Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)” in data 20 e 21 settembre

- 2016 – CEFPAS;
33. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 16.05.2016 sul tema “L’impatto del Nuovo Codice degli appalti Pubblici e dei contratti di concessione in Sicilia: le novità e le norme transitorie del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50, la parziale applicabilità del DPR 207/2010.”;
 34. Certificato di partecipazione al Focus Group del Progetto Formativo “Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)” in data 25 novembre 2015 – CEFPAS;
 35. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 29.09.2015 sul tema “L’applicazione delle novità in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: la nuova esclusione automatica siciliana”;
 36. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Catania da Pubbliformez in data 17.06.2015 sul tema “Il ruolo del RUP nell’attività negoziale e negli appalti”
 37. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 19 e 20 gennaio 2015 sul tema “L’applicazione delle novità in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: i nuovi adempimenti della progettazione all’esecuzione dei contratti in Sicilia”
 38. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Catania da Pubbliformez in data 23.09.2014 sul tema ” Le innovazioni estive negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture”
 39. Attestato di partecipazione al Convegno tenutosi a Caltanissetta il 22.10.2013 da A&C sul tema “Il Decreto del fare e la qualificazione dopo l’annullamento delle norme del regolamento, i bandi tipo, l’AVCPASS , le semplificazioni in materia di sicurezza”;
 40. Attestato di frequenza partecipazione tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 10.4.2013 sul tema ”il bando e lo svolgimento delle gare di lavori dopo le recenti innovazioni normative ed il bando tipo dell’AVCP”;
 41. Attestato di frequenza al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 17 e 18 settembre 2012 sul tema ”Gli appalti di lavori, servizi e forniture dopo le novità introdotte dal governo Monti”;
 42. Attestato di partecipazione al corso tenutosi presso Aula Formazione ASP di Agrigento in data 5 e 6 giugno .2012 sul tema ”I contratti pubblici alla luce degli aggiornamenti legislativi”;
 43. Attestato di partecipazione al “Convegno Regionale: gli appalti pubblici in Sicilia di lavori, servizi e forniture” tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 13.09.2011;
 44. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 16 e 17 maggio 2011 sul tema “Il nuovo regolamento DPR 207/10. LL.PP. : Dalla programmazione alla stipula del contratto”;
 45. Attestato di partecipazione al corso tenutosi a Palermo da Pubbliformez in data 15 e 16 febbraio 2011 sul tema “Il nuovo regolamento DPR 207/10. Servizi e forniture dalla programmazione alla stipula del contratto”;
 46. Attestato gare di partecipazione al corso tenutosi a Catania da Pubbliformez 27 e 28 aprile 2010 sul tema “Insieme in gara d’appalto. Il bando e lo svolgimento delle di lavori, forniture e servizi: simulazioni pratiche”;
 47. Attestato di partecipazione al corso svoltosi presso aula formazione AUSL N.1 Agrigento in data 29 e 30 marzo 2007 “Il nuovo ordinamento degli appalti di beni e servizi”;
 48. Attestato di partecipazione al corso “**Inglese di primo livello**” c/o UFPP AUSL di Agrigento (dal 12.04.2006 al 28.06.2006 per 48 ore);

- 49. Attestato di partecipazione al progetto formativo aziendale “I nuovi strumenti di contabilità e controllo nelle aziende sanitarie ed ospedaliere” c/o UFPP AUSL di Agrigento (dal 13.11.2006 al 18.12. 2006 per 48 ore);
- 50. Attestazione di partecipazione con verifica di apprendimento al corso di formazione “Semplificazione amministrativa e nuovo contratto del comparto” c/o ISSOS Servizi (dal 1.12.2004 al 20.1.2005 per 28 ore);
- 51. Attestato di partecipazione al corso “Economato, Provveditorato e acquisizione di beni e servizi” c/o SSPA di Verona (dal 2.4.2003 al 4.4.2003 per 16 ore);
- 52. Attestazione di partecipazione al corso “**Alfabetizzazione informatica**” c/o ENFAP di Agrigento (dal 6.5.2002 al 12.11.2002 per 150 ore);

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze relazionali

REFERENTE RAPPORTI ASSESSORATO SANITA' PER FINANZIAMENTI PUBBLICI. COORDINAMENTO ATTIVITÀ' LAVORI PUBBLICI E DI SEGRETERIA. CAPACITÀ' DI RELAZIONARSI CON UTENZE AFFERENTI A TIPOLOGIE DIVERSE (UTENZE PER PRESTAZIONI SANITARIE- OPERATORI ECONOMICI) .

Competenze organizzative e gestionali

COMPONENTE COMMISSIONE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI INTERNE ED ESTERNE (UREGA) COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE PER PREPARAZIONE ED ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA.
 REFERENTE PER LA GESTIONE DEL FONDO INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE;
 COLLABORAZIONE PER LA REDAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEGLI INVESTIMENTI.
 GESTIONE DELLA PERFORMANCE RELARIVA ALLA VAUTAZIONE DEL PERSONALE CON GESTIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE E RENDICONDAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIREZIONALI E SPECIFICI ASSEGNATI ALL'U.O.C. DI APPARTENENZA
 COLLABORAZIONE CON ALTRE UU.OO. PER ATTIVITA' CONNESSE AGLI ADEMPIMENTI NORMATIVI IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI

Competenze professionali

- Attività di regolamentazione.
- Gestione protocolli di intesa
- Attività contrattualistica

- Componente Commissione di gare di appalto
- Componente Commissione di concorso

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida Categorie A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari Attestato di partecipazione al seminario "Il mercato elettronico della PA: un obbligo per le amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti" in data 20.4.2016 – CONSIP e CCIAA di Agrigento.

Attestato di partecipazione al seminario "Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione" in data 22.03..2019 – CEFPAS;

Congressi Attestato di partecipazione al XXII Congresso Nazionale FARE "La sfida del nuovo codice dei contratti pubblici: il risultato che prevale sulla forma.." in data 26 e 27 ottobre 2023 Roma
 Attestato di partecipazione al 1° Congresso Nazionale di Assorup in data 6 e 7 ottobre 2023 Roma

Appartenenza a gruppi / associazioni Attività sindacale presso CISL FP
 Associazione Nazionale ASSORUP Responsabili Unici del Progetto
 Federazione delle Associazioni Regionali degli Economi e Provveditori della Sanità

- Referenze**
- n.2 Certificati di lodevole servizio prestato presso A.R.N.A.S. Civico di Palermo e A.S.P. di Agrigento
 - idonea al concorso pubblico per esami graduatoria nazionale dei cancellieri approvata con P.D.G. 14 marzo 2001 con proposta di contratto individuale di lavoro.
 - idonea al concorso per conferimento incarico dirigente amministrativo a tempo determinato presso ASP di Agrigento giusta graduatoria finale approvata con deliberazione n.228 del 22.02.2021.

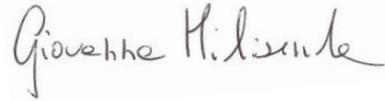
Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese, ai sensi e per gli effetti del DPR n.445/2000, artt. 46 e 47 sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

La sottoscritta dichiara inoltre di essere informata, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono forniti i superiori dati.

Raffadali 09/11/2024

IN FEDE

(Giovanna Milisenda)

A handwritten signature in black ink, reading "Giovanna Milisenda", is placed on a light-colored rectangular background.