

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMPAGNA MARIA FRANCESCA**
Indirizzo
Telefono **091/7079205**
Fax
E-mail mcampagna@regione.sicilia.it

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **DAL 01.05.2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale della Salute – Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico**
• Tipo di impiego **Dirigente U.O.B. 4.1 “Attività Materie Ambientali”**

Date **DAL 21.07.2016 AL 30.04.2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Economia – Dipartimento delle Finanze e del Credito**
• Tipo di impiego **Dirigente U.O.B. S2.1 “Gestione Tassa Automobilistica Regionale”**

Date **DAL 01.11.2014 AL 30.06.2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Direttore Capo della Ragioneria Centrale Agricoltura , Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea.**

Date **DAL 01.07.2010 AL 31.10.2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Direttore Capo della Ragioneria Centrale Presidenza, Autonomie Locali e Funzione Pubblica.**

Date **Dal 17.03.2008 Al 30.06.2010**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
Tipo di impiego **Direttore Capo della Ragioneria Centrale Cooperazione.**

Date **DAL 01.05.2005 AL 16.03.2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Direttore Capo della Ragioneria Centrale Lavori Pubblici.**

Date **DAL 01.12.01 AL 30.04.2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Dirigente U.O.B. 13.1 – Controllo e registrazione atti Dipartimento Lavori Pubblici.**

Date **DAL 11.11.1997 AL 30.11.2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Dirigente c/o Ragioneria Centrale Sanità**

Date **DAL 02.06.1997 AL 10.11.1997**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato regionale Bilancio e Finanze – Dipartimento Bilancio e Tesoro**
• Tipo di impiego **Dirigente c/o gruppo 2° del Dipartimento - Affari comuni della Direzione.**

Date **DAL 10.02.1997 AL 01.06.1997**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Palermo**
• Tipo di impiego **Istruttore direttivo di Ragioneria - Area di attività tecnica - contabile.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date **1991**

Titolo conseguito **Laurea in Economia e Commercio**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Palermo**
Votazione: 108/110

Date **1992**

Titolo conseguito **Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista.**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Palermo**

• Date **1999**

• Titolo conseguito **Revisore Contabile**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Registro dei Revisori Contabili.**

Esperienze professionali

- Anno 2003 – Incarico istruttorio, attribuito dal Presidente della Regione, c/o la Procura Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione Giurisdizionale per la Regione Siciliana.
- Anno 2009 – Dirigente Delegato per l'attuazione del programma regionale di internazionalizzazione – Print.

Corsi di formazione

Sistema operativo Windows 95 – Anno 1997

- Figura e compiti del Revisore dei Conti – Anno 1997
- Excel 97 per utenti – Anno 1998
- I.R.A.P. – Anno 1998
- Microsoft Internet Explorer – Anno 1999
- Il controllo di gestione nella P.A. regionale – Anno 2000

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Eccellente.
• Capacità di scrittura	Eccellente.
• Capacità di espressione orale	Eccellente.
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Sufficiente.
• Capacità di scrittura	Sufficiente.
• Capacità di espressione orale	Sufficiente.

*CAPACITÀ,
COMPETENZE
RELAZIONALI ED
ORGANIZZATIVE*

Eccellenti capacità di dialettica e di relazione, spirito di iniziativa, facilità di approccio con il pubblico, predisposizione a lavorare in team, spiccato senso del dovere e delle responsabilità. Le suddette capacità sono state acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche livello utente: excel, word, windows, internet explorer.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n° 196.

Palermo, 23 Giugno 2020

Maria Francesca Campagna

