

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TIZIANA CAMPANA
Data di nascita	01/01/1970
Qualifica	collaboratore amministrativo professionale cat. D
Amministrazione	ASL CN1 - CUNEO (CN)
Incarico Attuale	Posizione Organizzativa - S.C. AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI
Numero Telefonico Ufficio	0171/450252
Fax Ufficio	0171/1865270
Email Istituzionale	tiziana.campana@aslcn1.it
Sito Web Istituzionale	http://www.aslcn1.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Titolo di studio</i>	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Master Universitario di II Livello in Management & E-Governance della Pubblica Amministrazione conseguita presso l'Università Lum School of Management.
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	Dal 01/05/2003 al 14/10/2020 collaboratore amministrativo professionale cat. D presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - con incarico di - Ha prestato servizio a tempo determinato: dal 3/6/1991 al 30/10/1991, coadiutore amm.vo c/o USSL 66-Mondovi; dal 18/2/1993 al 28/2/1993, coadiutore amm.vo c/o USSL 60-Borgo San Dalmazzo; dal 17/5/1993 al 17/7/1993, coadiutore amm.vo c/o Comune di Peveragno; dal 2 al 19/10/2000, assistente amm.vo c/o Istituto Comprensivo di Borgo San D.zzo. Dal 1/6/2000 al 31/12/2000 ha svolto uno stage volontario c/o l'UOA Personale, Patrimoniale e Legale-ASL 15 CN. Dal 2/11/2000 assunta a tempo indeterminato, come segue. Dal 2/11/2000 al 20/5/2001, esecutore amm.vo, c/o Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese. Dal 21/5/2001 al 30/4/2003, coadiutore amm.vo, c/o Dipartimento Logistico Tecnico dell'ASL15. Dal 1/5/2003 al 30/9/2008, collaboratore amministrativo professionale cat. D, c/o Servizio Tecnico ASL15. Dal 01/10/2008 al 30/09/2009, Cancelliere C1, c/o Procura della Repubblica di Alba. Dal 1/10/2009 a tutt'oggi collaboratore amm.vo prof.le cat. D, c/o Servizio Ispettivo dell'ASL CN1.

Capacità Linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
FRANCESE	Fluente	Scolastico
INGLESE	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona padronanza nell'utilizzo dei programmi informatici base (Excel, Word, Access, PowerPoint) a tale riguardo e in possesso dei seguenti attestati. N. 3 Attestati relativi a corsi di Operatore su Personal Computer conseguiti rispettivamente c/o la Regione Piemonte (di 200 ore), c/o il CISI di Torino (20 ore) e c/o l'ASL 15 (30 ore). Anno 2008 - Patente Europea Corso ECDL (di 100 ore). 5/12/2014-Excel livello avanzato, rilasciato dall'INFOR (30 ore). 21/01/2016-Corso di Tecniche grafiche. Trattamento digitale immagini (42 ore), rilasciato dalla INFOR-ELEA. Sempre in ambito informatico, ha partecipato ai sotto elencati corsi, organizzati dall'ASL di Cuneo: 4/10/2005, 12 e 13/01/2006-Corso sull'utilizzo di intranet ai fini del miglioramento della comunicazione aziendale (18 ore). 11 e 12/02/2008-Corso di archiviazione ottica (16 ore). 7/10/2009-Corso sul Protocollo informatico (6 ore). 23 e 31/10/2014 - Corsi utilizzo typo3 (9 ore). 30/09/2015-Corso Tabelle PIVOT (3 ore).

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Biennio di praticantato come Consulente del Lavoro. Corso d'Introduzione alla Pratica Forense, organizzato da Elsa Torino c/o la Facoltà di Giurisprudenza. N. 2 Corsi post-universitari di diritto della durata di 8 mesi per ciascun corso, organizzati rispettivamente dall'IUXTA s.a.s Milano e dall'ANTINEA s.r.l. Torino. Certificato di biennio di pratica forense rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Saluzzo. Corso di formazione professionale forense organizzato dal Consiglio dell'ordine degli avvocati di Torino (di 236 ore). Corso di Perfezionamento Anticorruzione e prevenzione dell'illegalità nella P.A. e nell'impresa, organizzato dall'Università degli studi di Milano - Dipartimento di Scienze Giuridiche Cesare Beccaria- MILANO, in collaborazione con ANAC (di 60 ore), tenutosi dal 15/3 al 5/7/19.

La sottoscritta ha partecipato ai seguenti Corsi. Ambito appalti negli anni 2003 (4 ore), 2006 (18 ore), 2007 (4 giornate), 2015 (18 ore) e 2018 (7 ore).

3-4-5/3/2014-Corso di Qualificazione per Auditor Interno nel settore sanitario (18 ore), certificato dalla Società Certiquality s.r.l.-Milano - 11/03/2015-Novità su ISO9001:2015 (8 ore). 21/12/2015-Riqualifica Auditor Qualità - Società Certiquality s.r.l. di Milano. In materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio frequentati negli anni: 2014 (35 ore), 2015 (6 ore), 2017 (4 ore) e 2018 (17 ore). Corso Protezione dati 2019 (4ore) 25/09/2014-Tecniche di comunicazione efficace, (24

ore) organizzato dalla INFOR. 30/03/2015 Tecniche di relazione con la clientela attraverso la PNL (46 ore)-INFOR. 28/11/2015-Tecniche di gestione delle risorse umane(46 ore), c/o la INFOR-ELEA. Anno 2016-Licenza di Practitioner of Neuro-Linguistic Programming rilasciata dalla Society of Neuro-Linguistic Programming di Richard Bandler