

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Borromeo Giovanna
Indirizzo	Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 82 Corigliano Calabro (CS)
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 Aprile 1967
Qualifica	Funzionario Area Amministrativa
Amministrazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
Incarico attuale	Ufficiale Rogante - Posizione organizzativa
Telefono	0984.8933468
Fax	0984.8933468
E-mail istituzionale	<a href="mailto:giovanna.borromeo@pec.asp.cs.gov.it">giovanna.borromeo@pec.asp.cs.gov.it</a>

**TITOLO DI STUDIO**

**Diploma di LAUREA in Giurisprudenza**  
Conseguito presso l'Università degli Studi di BARI  
30 marzo 1992

**ALTRI TITOLI DI STUDIO  
E PROFESSIONALI**

**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**  
Conseguita presso la Corte d'Appello di Catanzaro  
Sessione di esame anno 1995.

**Master di II livello in Management delle aziende sanitarie conseguito con lode**  
LUISS Business School Divisione LUISS Guido Carli - Roma  
16 maggio 2014 - 18 aprile 2015

***Diploma di Esperto in Appalti Pubblici***

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Roma  
26 marzo 2013 - 6 marzo 2014

***Master di Specializzazione in "Appalti Pubblici"***

*Alta Formazione Giuridica srl - Giuffrè Formazione  
Appalti Pubblici  
Settembre - dicembre 2011*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DA GIUGNO 2008 AD OGGI -</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto Titolare di posizione organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità

**Ufficiale Rogante dell'ASP di Cosenza**, giusta deliberazione n. 2088 del 06.06.2008 del Direttore Generale dell'ASP di Cosenza, incaricata a tal fine di redigere e ricevere gli atti e i contratti che si stipulano per conto dell'ASP di Cosenza, nonché responsabile, secondo la legge notarile, della iscrizione degli atti al Repertorio, della tenuta del Repertorio degli atti pubblici e del Registro Cronologico delle scritture private, della conservazione dell'archivio dei contratti della suddetta ASP.

Svolge attività di supporto giuridico - amministrativo alle diverse aree ed uffici dell'Azienda Sanitaria di Cosenza in materia contrattuale.

Collabora alla stesura di circolari e note interne in materia giuridica contrattuale;

Cura il rapporto con l'Agenzia delle Entrate in relazione all'adempimento degli obblighi tributari in materia contrattuale da parte dell'Azienda Sanitaria di Cosenza.

Cura tutti gli adempimenti di legge relativi alla sottoscrizione dei contratti e delle scritture private autenticate e delle Convenzioni dell'ASP (verifica singole posizioni soggettive, antimafia, registrazione ecc.), svolge l'istruttoria ed controllo di legittimità, con particolare riferimento alle ipotesi di nullità degli atti negoziali redatti con scrittura privata.

Espleta, nelle procedure di gara indette dall'ASP, gli adempimenti inerenti l'apertura dei plichi contenenti le offerte, la verbalizzazione delle gare e la conseguente aggiudicazione.

Predisporre e ratifica i protocolli d'intesa con i Comuni afferenti al territorio dell'ASP di Cosenza e gli altri atti finalizzati al coordinamento degli assetti dei servizi nell'ambito territoriale dell'ASP, cura i rapporti con i Comuni per l'attuazione dei protocolli d'intesa, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 35 del 16.06.2014.

Estensore del Regolamento recante la disciplina dell'attività contrattuale dell'ASP di Cosenza, nonché le funzioni e le competenze dell'Ufficiale Rogante Aziendale, approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'ASP n. 248 del 30.01.2015.

Estensore del Regolamento recante la disciplina organizzativa per contratti pubblici di appalti stipulati in modalità elettronica dell'ASP di Cosenza, approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'ASP n. 1279 del 21.05.2013.

Ha curato, in qualità di Responsabile unico del procedimento, l'iniziativa di adesione al Progetto di Poste Italiane S.p.a. per l'attivazione di uno sportello denominato "Sportello Amico" per il servizio di pagamento da parte dei cittadini dei ticket per prestazioni sanitarie ed ha redatto la Convenzione tra l'ASP e Poste Italiane S.p.a. approvata con deliberazione del Commissario straordinario dell'ASP n. 2173 del 24.08.2011.

**Incarico di RUP** per le procedure di affidamento di contratti pubblici di beni, servizi e forniture tra le quali si evidenziano:

Procedura di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi Incendio e Furto dell'ASP di Cosenza - Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto - € 2.118.000,00

Procedura ristretta, per l'affidamento del servizio di pulizia, disinfezione, sanificazione immobili e lavanoleggio biancheria piana, confezionata e materasseria con gestione guardaroba e fornitura di set sterili di biancheria in TTR per gli usi di Sala operatoria, delle strutture sanitarie ed amministrative dell'ASP di Cosenza. - Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto - € 55.440.000,00

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi Infortuni, Kasko dipendenti in missione e Libro Matricola Auto dell'ASP di Cosenza - Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto € 3.540.000,00

Procedura di gara per l'affidamento del servizio di ristorazione da rendere ai degenti presso i PP.OO. dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza. Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto, € 18.927.347,40

Procedura ristretta accelerata per la fornitura, mediante leasing finanziario quinquennale e servizio assistenza e manutenzione (full-service) di nr. 30 ambulanze di soccorso, nr. 2 autosanitarie, nr. 1 Carrello rimorchiabile che funge da unità logistica di intervento da utilizzare per le maxi emergenze, occorrenti al Servizio Emergenza 118 dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza. Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto, € 4.650.000,00

Procedura aperta per la fornitura mediante leasing operativo quinquennale full-risk di nr. 25 ambulanze di soccorso, nr. 2 autosanitarie, nr. 1 Carrello rimorchiabile che funge da unità logistica di intervento da utilizzare per le maxi emergenze, occorrenti al Servizio Emergenza 118 dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza. Valore stimato, ex art. 29 D.Lgs. n°163/06, dell'appalto, € 3.680.000,00 (iva esclusa).

Procedura ristretta accelerata per la fornitura di nr. 20 ambulanze di soccorso (di cui nr. 4 ambulanze a trazione integrale 4x4) e nr. 1 autosanitaria, per l'espletamento del Servizio Emergenza 118 dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza. Valore stimato, ex art. 29 del D.Lgs. n°163/2006, dell'appalto € 1.155.000,00 Iva esclusa.

Procedura di gara per la concessione di spazi per l'installazione e gestione di distributori automatici di bevande e altri generi di conforto presso i Presidi Ospedalieri e le strutture distrettuali dell'Asp di Cosenza - Valore stimato, ex art. 29 del D.Lgs. n°163/2006, dell'appalto € 1.008.000,00 iva esclusa.

Indagine di mercato finalizzata alla sperimentazione di modelli logistici innovativi per la normalizzazione dei processi la razionalizzazione dei consumi nel Servizio Farmaceutico dell'ASP di Cosenza.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Settembre 2014**

Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia

Incarico di Ufficiale Rogante per la redazione e stipula del contratto della costruzione del Nuovo Ospedale di Vibo Valentia, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP di Vibo Valentia n. 812 del 09.09.2014

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Giugno 2014**

Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza

Nomina a Responsabile dei procedimenti amministrativi per le attività e competenze afferenti l'utilizzo e la gestione delle strutture sanitarie immobiliari di proprietà dell'Azienda Sanitaria Provinciale, di cui al Programma straordinario di investimenti in sanità, ex art.20 L.67/1988, allo stato non utilizzate, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 35 del 16.06.2014.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Marzo 2013**

Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza

Nomina a Componente del Gruppo di lavoro per la verifica della correttezza e la reale sussistenza dei crediti riportati nello Stato patrimoniale del Bilancio anno 2011 giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 36 del 07.03.2013.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

#### **Gennaio 2013**

Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza

Nomina a Componente del Gruppo di lavoro per la valutazione del fabbisogno tecnico-strumentale del P.O. di Castrovillari, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 10 del 24.01.2013.

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2011**  
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminato  
Segretario supplente della Commissione Area dirigenza amministrativa, Tecnica e Professionale, giusta determinazione del Direttore Generale n. 1648 del 07.06.2011
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- APRILE 2011**  
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminato  
Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per la verifica della progettazione preliminare per la realizzazione del Nuovo Ospedale della Sibaritide.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio 2012**  
Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
- Nomina a Componente della Task Force finalizzata al rinnovo di tutte le procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, relative al fabbisogno dell'intero territorio dell'ASP di Cosenza, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 56 del 14.05.2012.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2012**  
Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
- Nomina a Componente della Commissione per la verifica e pagamenti posizioni debitorie dell'ASP di Cosenza, giusta determinazione del Direttore Generale dell'ASP n. 26 del 15.03.2012.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2001 - Febbraio 2013**  
Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminate
- Responsabile dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri.  
Responsabile dei procedimenti amministrativi riguardanti l'intero settore Assicurativo dell'Azienda Sanitaria n. 3.  
Responsabile della gestione di tutte le coperture assicurative dell'Azienda, dei relativi contratti e dei rapporti con gli Istituti assicurativi e con il Broker.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2010**  
Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
- Nomina a Componente della Commissione per l'accertamento delle procedure di stabilizzazione del personale precario, giusta deliberazione n. 2621 del 28.06.2010 del Commissario Straordinario dell'Asp di Cosenza.
- 
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- NOVEMBRE 2009 AD OGGI -**  
Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza
- Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Componente e Referente per l'ex A.S. n. 3 di Rossano del Comitato Pari Opportunità dell'ASP di Cosenza, giusta deliberazione n. 4946 del 12/11/2009. Supporto alla Direzione generale nei rapporti con la Conferenza dei Sindaci.
- 
- Date (da – a) **NOVEMBRE 2006 -**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Posizione Organizzativa “Segreteria Contratti e Assicurazioni” della U.O.C. Affari Generali e legali, giusta deliberazione del Direttore Generale n.812 del 12.10.2006.
- 
- Date (da – a) **MARZO 2001 – GIUGNO 2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale Rogante dell'ex Azienda Sanitaria n.3 di Rossano, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 688 del 29.03.2001, nominato responsabile di procedimenti amministrativi tra cui, in particolare: stipulazione di contratti in forma pubblica amministrativa, responsabile della tenuta del Repertorio nonché della verifica della regolarità d'ogni singola procedura ad evidenza pubblico-amministrativa, assistenza a procedure di evidenza pubblica, svolge gli adempimenti inerenti l'apertura dei plichi contenenti le offerte, la verbalizzazione delle gare e la conseguente aggiudicazione; autenticazione di copie di atti e firme; consulenza giuridica alle aree e agli uffici in materia contrattuale, adempimenti per la registrazione di scritture private e pubbliche presso l'Agenzia delle entrate.
- 
- Date (da – a) **SETTEMBRE 2001 - MAGGIO 2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività afferenti alla Segreteria della Direzione Generale dell'A.S. n. 3 di Rossano.  
Responsabile con diretta gestione degli atti e deliberazioni del Direttore Generale, nonché della custodia delle circolari e degli atti della Regione, dei Ministeri, dei Comuni.
- 
- Date (da – a) **MAGGIO 2001 - GIUGNO 2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario della Conferenza dei Sindaci e del Comitato di rappresentanza, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 1097 del 22.05.2001. Supporto alla Direzione aziendale nei rapporti con la Conferenza dei Sindaci.
- 
- Date (da – a) **2001 - 2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario della Commissione Tecnico Interdisciplinare per l'attività di Verifica dei requisiti strutturali tecnologici amministrativi ed organizzativi per le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni sanitarie, giuste deliberazioni del Direttore Generale nn.ri 601/01, 1307/04 e 226/06.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2004 - NOVEMBRE 2009**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Presidente del Comitato Pari Opportunità del Comparto dell'ex Azienda Sanitaria n. 3 di Rossano, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 2869 del 24.06.2004.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 16 MARZO 2000 - GIUGNO 2007**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Componente della Unità Operativa per la gestione dei rapporti con le strutture ospedaliere accreditate, con mansioni di coordinamento amministrativo.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- NOVEMBRE 2000 - NOVEMBRE 2006**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Incarico di Posizione Organizzativa "Controllo di gestione" con l'obiettivo di accertare che la gestione aziendale si svolga secondo le strategie ed i piani dell'azienda, giusta deliberazione del Commissario straordinario n° 791 del 24.11.2000
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1 MARZO 2002**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Inquadrata nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo Prof.le esperto, nella Categoria DS, giusta deliberazione n.335 del 28.02.2002
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- MARZO 2000**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Responsabile e coordinatrice della segreteria tecnica- scientifica dei corsi di specializzazione tenuti dalla Università Commerciale Luigi Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale Per conto dell'ex Azienda Sanitaria n.3 dal 14 marzo 2000.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2000 - DICEMBRE 2000**  
 Azienda Sanitaria n. 3 Rossano  
 Pubblica Amministrazione  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Responsabile della formulazione, redazione e verifica degli atti amministrativi di competenza della Direzione del Distretto Sanitario di Rossano, giusta disposizione di servizio del Direttore Generale n. 1049 del 18 gennaio 2000

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- AGOSTO 1999**  
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminato  
Componente della unità operativa di supporto al Nucleo di Valutazione istituito nella stessa azienda, con competenze di programmazione e controllo di gestione, giusta deliberazione del Direttore Generale n°1864 del 20 agosto 1999.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- MARZO 1999 - GENNAIO 2000**  
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminato  
Responsabile dei procedimenti amministrativi afferenti le competenze, attività e funzioni della Struttura di Direzione del Dipartimento Area Ospedaliera, nonché del coordinamento di tali attività, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 267 del 19.03.1999.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- FEBBRAIO 1998 - 19 MARZO 1999**  
Azienda Sanitaria n. 3 Rossano
- Pubblica Amministrazione  
Dipendente a tempo indeterminato
- Funzionario amministrativo (ex 8° q.f.) presso l'Ufficio Budget, con funzioni di responsabile dei procedimenti amministrativi, afferenti le attività e funzioni dell'Ufficio Budget.  
Ha svolto attività di ricerca, programmazione e controllo.  
Ha collaborato alla stesura del primo piano di budget aziendale, del master budget e dei budget relativi a tutte le unità operative aziendali; ha collaborato nella progettazione, redazione e verifica dei sistemi informativi da adoperare ai fini del controllo (p.es. : scheda informativa e scheda di budget), come delle procedure di elaborazione ed analisi dei dati, e nella predisposizione delle conseguenti strategie da proporre al vertice aziendale.  
Tali attività sono state eseguite in collaborazione con la SDA – Scuola di Direzione Aziendale della Università Commerciale Luigi Bocconi.

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- MARZO 1992 - FEBBRAIO 1996**  
Studio Legale Avv. E. Monte  
Via Fontanelle Corigliano Calabro (CS)
- Praticante  
Attività di Tirocinio Professionale

## DOCENZE

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1997 -1998**  
Istituto Scolastico "A. Manzoni"  
Via Parini - Corigliano Calabro (CS)  
Istruzione  
Incarico di docenza  
Insegnamento "discipline giuridiche ed economiche"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- gennaio 2015**  
U.O. Formazione e Qualità Asp Cosenza  
  
Corso di formazione per Dirigenti e Preposti dell'ASP di Cosenza (ex art.37, comma 7 del D.Lgs.81/2008).
- 23 giugno 2014**  
Autorità Regionale – Stazione Unica Appaltante CALABRIA  
  
Seminario “I requisiti per la partecipazione dei concorrenti nei contratti pubblici di servizi e forniture. La spendita dei requisiti in caso di RTI e di avallimento. Le possibili prospettive in ragione della nuova direttiva appalti.”
- 9 giugno 2014**  
Autorità Regionale – Stazione Unica Appaltante CALABRIA  
  
Seminario “La locazione finanziaria e il contratto di disponibilità”
- 19 maggio 2014**  
Autorità Regionale – Stazione Unica Appaltante CALABRIA  
  
Seminario “La concessione dei lavori e di servizi pubblici alla luce della nuova Direttiva appalti”
- 14 aprile 2014**  
Autorità Regionale – Stazione Unica Appaltante CALABRIA  
  
Seminario “Dall’aggiudicazione al contratto: passaggi di snodo e critici. Le possibili innovazioni e correzioni derivanti dalla nuova direttiva appalti”
- 7 aprile 2014**  
Autorità Regionale – Stazione Unica Appaltante CALABRIA  
  
Seminario “ Le nuove direttive comunitarie sui contratti pubblici approvate in data 15.01,2014. La direttiva appalti nei settori ordinari”
- 21 marzo 2013**  
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti locali -  
Ente promotore CEIDA  
Corso di formazione “La stipula dei contratti d'appalto con modalità informatiche”
- 2010**  
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti locali  
Ente promotore CEIDA  
Corso di formazione “Le tecniche di redazione e stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione”
- 7- 8 giugno 2007**  
Azienda Sanitaria 3 della Sibaritide (CS)  
  
Corso di formazione “ “La gestione strategica delle risorse umane: fattore critico di successo in sanità”



- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 
- 2006**
- AON S.pa. Insurance Brokers
- Corso di formazione assicurativa
- 
- A.A. 2003/2004**
- Università degli Studi di Bari -  
Facoltà di Scienze della Formazione  
Bioetica (450 ore con esame finale)
- Corso di Alta formazione in Bioetica
- 
- 24 maggio 2005**
- Provincia di Cosenza - Ufficio del Consigliere di parità
- Seminario "I Comitati di pari opportunità ed i piani di azione positive, la legge 125/91".
- 
- 11 febbraio 2005**
- Ufficio del Consigliere Regionale di parità – Regione Calabria
- Seminario "I Comitati di Parità e i Piani di azioni positive".
- 
- 2004**
- Azienda Sanitaria N° 3 di Rossano
- Corso di formazione "Progetto Euro Laboratorio Sanità"
- 
- 3-4 maggio 2004**
- Federazione Lavoratori dei Pubblici Servizi – CISL Calabria
- "La Tutela della salute e la prevenzione in ambiente ospedaliero e sanitario ex D.L.gvo n.626/94".
- Corso di aggiornamento "La Tutela della salute e la prevenzione in ambiente ospedaliero e sanitario ex D.L.gvo n.626/94" con test finale di verifica.
- 
- giugno 2003**
- U.G.L. Ufficio Formazione quadri
- Corso di formazione "Sicurezza sui posti di lavoro"
- 
- novembre 1998**
- SDA BOCCONI - Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi BOCCONI di Milano
- Corso di formazione " Il Budget" (5 giornate)
- 
- 16 dicembre 1999 - 24 ottobre 2000**
- Unione Europea - F.S.E. Regione Calabria - Assessorato alla Sanità ed alla Formazione prof.le  
Università Commerciale Luigi Bocconi – Scuola di Direzione Aziendale  
"Nucleo Interno di Valutazione"
- Corso di formazione "Nucleo Interno di Valutazione" SDA- Bocconi (250 ore con esame finale)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

#### **A.A. 2001/2002**

Università degli Studi di BARI  
 Facoltà di Giurisprudenza  
 Diritto Privato Europeo

Diploma di perfezionamento post - laurea in “Diritto Privato Europeo” (con esame finale)

#### **A.A. 1999/2000**

Università degli Studi di BARI  
 Facoltà di Giurisprudenza  
 Diritto Sanitario

Diploma di perfezionamento post - laurea in “Diritto Sanitario” (con esame finale)

### **PUBBLICAZIONI**

“ART.38 COMMA 2 BIS E ART.46 COMMA 1 TER DEL D.LGS.12 APRILE 2006 N163: AMMISSIBILITÀ DELL'INTEGRAZIONE POSTUMA” IN “TEME” 11/12.14, ASSOEL 2014

“ IL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO “VERDE” DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” - IN “TEME” 3/4.15, ASSOEL 2015

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare**

Incarico di docenza al Corso di formazione “TPJ in Managemet Socio-Sanitario” Scuola FOCUS - Formazione Continua Universitaria in Sanità - Università della Calabria - 2014- 2015;

Incarico di docenza al Corso di formazione “Politiche territoriali ed aspetti gestionali sul Servizio Sanitario Regionale” organizzato dalla Scuola FOCUS - Formazione Continua Universitaria in Sanità - Università della Calabria - dal 09.09.2013 al 13.09.2013.

Incarico di relatore a convegno sul tema “Pari opportunità per tutti: un cammino in salita? Il contributo delle Associazioni e delle Cooperative sociali che promuovono le pari opportunità per tutti” promosso dall'Assessorato alle Pari Opportunità della Città di Rossano, tenutosi l'8 marzo 2011.

Incarico di docenza al Corso ECM “Dal CPO al CUG nell'ASP di Cosenza. Diritti, tutele, opportunità, responsabilità” con un intervento su “Legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21 Pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche. Il ruolo del CUG”. – tenutosi a Rende l'1 e 2 Dicembre 2011.

Incarichi di docenza, in materia di appalti pubblici, per diversi Corsi di formazione organizzati dalla Scuola FOCUS - Formazione Continua Universitaria in Sanità - Ente No profit fondato dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza e dall'Università della Calabria, accreditato dalla Regione Calabria con Decreto Regionale n°1168 del 03.02.2012.

Attività di tutor nell'ambito del corso di formazione “ Training in Progress For Job in MANAGEMENT SOCIO SANITARIO” organizzato dalla Scuola FOCUS - Formazione Continua Universitaria in Sanità - Ottobre 2014.

Partecipazione in qualità di relatrice in diversi convegni sulle tematiche delle Pari Opportunità.

Partecipazione a numerosi convegni e seminari relativi all'attività contrattuale della P.A., agli appalti di lavori/ servizi/ forniture, alle procedure di acquisti telematici, all'attività di ufficiale rogante.

Partecipazione a Commissioni di gara e concorso interni ed esterni in veste di componente.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Supporto amministrativo alla Direzione Generale  
Predisposizione di atti amministrativi complessi

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dell'informatica ed utilizzo corrente di software operativi (WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS SEVEN), applicativi e gestionali (OFFICE, DYLOG - EXPERT, ENTRATEL, COREL DROW, ETC.).

Conoscenza di vari strumenti informatici legati all'attività professionale svolta (protocollo informatico, gestione atti, sistema di groupware).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

*La sottoscritta presta il consenso al trattamento dei dati personali e al loro trasferimento a terzi anche al di fuori della U.E. ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*

Cosenza, li 21 Ottobre 2015

*f.to\* Giovanna Borromeo*

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93*