

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CAMPONOVO GIOVANNI  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 12 Febbraio 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 16 luglio 2024 titolare di incarico di Funzione Organizzativa "Gestione economico patrimoniale e flussi finanziaria"

dal 3 ottobre 2022 a tutt'oggi c/o la S.C. Bilancio programmazione finanziaria e contabilità svolgendo attività di contabilizzazione e pagamento degli stipendi di dipendenti, co.co.co.,spec. ambulatoriali e cure primarie e relativo pagamento di tributi e contributi mediante F24 e mandato diretto ad Enpam. Predisposizione del CE relativo al personale e cure primarie e monitoraggio dei fondi del comparto e della dirigenza san e PTA in costante collaborazione con la SC Risorse umane.

dal 1 gennaio 2017 al 2 ottobre 2022 titolare di Posizione Organizzativa per l'assolvimento del debito regionale relativo al flusso CO.AN;  
ho inoltre espletato l'attività di invio dei Flussi Sanitari 28 san, sdo, 6 san in assenza del titolare;

dal 1 gennaio 2016 al 2 ottobre 2022 presso l'Unità Operativa Controllo di Gestione e Programmazione della ASST Nord Milano, che ha incorporato a decorrere dall'1.01.2016 l'ex A.O. I.C.P., con la qualifica di Collaboratore Amministrativo .

dal 1 gennaio 2006 al 31 dicembre 2015 dipendente dell' Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento nella qualifica di Collaboratore Amministrativo in staff alla U.O. Controllo di Gestione.

Con l'introduzione c/o l'U.O. Controllo di Gestione del programma di contabilità analitica Khalix della società Longwiev Solution ho seguito l'iter riguardante l'informatizzazione e l'integrazione tra la contabilità generale e la contabilità analitica relativamente alla gestione del magazzino, del personale e dei cespiti.

Oltre a queste mansioni, mi occupo della stesura e della quadratura con la contabilità generale del conto economico per centri di costo Aziendale inviato con cadenza trimestrale a Regione Lombardia quale debito informativo obbligatorio da parte dell'U.O. Controllo di Gestione.

Da gennaio 2014 Khalix è stato sostituito dal programma Reportmed della società Oslo; ho seguito l'attività di integrazione di tutte le procedure aziendali all'interno del nuovo programma e la predisposizione della nuova reportistica e del flusso co.an. regionale con il relativo allineamento ai flussi sanitari e ministeriali.

dal 1 marzo 1999 al 31 dicembre 2015 dipendente dell'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento nella qualifica di assistente amministrativo in staff all'U.O. Controllo di Gestione e Programmazione con l'incarico di referente amministrativo per i nascenti Dipartimenti sanitari di Diagnostica per immagini, Medicina di laboratorio e di Ostetricia e Ginecologia: il lavoro consiste nella raccolta, controllo ed, infine, elaborazione dei costi e ricavi concernenti i suddetti Dipartimenti.

Il lavoro consiste soprattutto nel fornire il massimo supporto possibile ai Responsabili di S.C. nell'evidenziare e trovare le cause ed eventuali scostamenti e perdite all'interno delle Strutture facenti capo al Dipartimento; i contatti con i responsabili avvengono soprattutto tramite frequenti riunioni indette dai Responsabili di Dipartimento.

dal 1 gennaio 1988 al 28 febbraio 1999 (a seguito di accorpamento dovuto alla L.R. 31/1997) della A.S.L. della provincia di Milano con medesima qualifica e incarico all'interno dell'U.O. Controllo di Gestione;

dal 1 luglio 1996 al 31 dicembre 1997 dipendente dell'Azienda U.S.S.L. n. 35 con incarico nella posizione funzionale di Assistente Amministrativo nell'U.O. Controllo Economico di Gestione;

da gennaio 1995 a maggio 1996 in qualità di consulente nella gestione contabile della società informatica SBC di Garbagnate Milanese (MI);

dall'agosto 1994 a dicembre 1994 partecipazione ad uno stage della durata di cinque mesi presso l'agenzia "Milano 9" dell'Intercontinentale Assicurazioni SPA Di Bollate (MI).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Maturità in Ragioneria conseguita presso l'I.T.C. "Arcivescovile" di Saronno (VA) nell'anno scolastico 1991/1992

Ho partecipato ai seguenti corsi:

- corso di aggiornamento professionale obbligatorio "Microsoft Access – Corso Base per Utenti" svoltosi nell'anno 1999 presso la Società ELEA Milano;
- Access avanzato;
- corso di aggiornamento professionale "Corso per attività a rischio di incendio ELEVATO per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" svoltosi nel mese di ottobre 2008 presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco - Milano per complessivi giorni 5;
- Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie – parte speciale B;
- La riforma della Pubblica Amministrazione;
- Il Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie;
- Corso di formazione su Software Decision Support System –D.S.S.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA	<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUA	
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	DISCRETA
• Capacità di scrittura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Elevata capacità di interagire con le persone e di adeguarsi ad ambienti multiculturali  
 Capacità di adattamento in nuovi contesti  
 Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi  
 Capacità a lavorare in team  
 Creatività e proattività  
 Attenzione ai dettagli  
 Flessibilità

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Word, Excel, Access, PowerPoint, reti informatiche e Internet.  
 Utilizzo di applicativi aziendali quali: REPORTMED della società OSLO (contabilità analitica e attività di reporting e budgeting); SIGMA per la gestione della locazione e flussi quantitativi (personale equivalente) e economici (stipendi COAN) del personale; NFS per la gestione della contabilità ec.-patrimoniale del personale dipendente e convenzionato.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Si autorizza la pubblicazione del presente curriculum e di ogni informazione in esso contenuta, così come riportata nel documento, liberando l'Ente da ogni eventuale responsabilità che possa derivare dalla divulgazione dei dati, sia in ordine alla veridicità, sia riguardo alla tutela della riservatezza.

Milano, 4 ottobre 2024

CAMPONOVO GIOVANNI