CURRICULUM VITAE

Formato europeo

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Giaquinta Giovanna**
Qualifica attuale	Funzionario amministrativo — Direttore Amministrativo
Ente di appartenenza	Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Siracusa
Sede	Siracusa, Italia

Curriculum Vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La sottoscritta Giovanna Giaquinta, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni sotto riportate sono veritiere.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/07/2026 ad oggi

Incarico di Elevata Professionalità — Direzione dell'ente

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri — Siracusa, Italia

- Titolare dell'incarico di posizione organizzativa di Elevata Professionalità, con funzioni di direzione amministrativa dell'ente.

Dal 09/02/2015 ad oggi

Funzionario amministrativo C4 — Direttore Amministrativo (dal febbraio 2016)

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri — Siracusa, Italia

- Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili dell'ente e ne cura l'organizzazione.
- Consulenza previdenziale agli iscritti Medici ed Odontoiatri.
- Responsabile della transizione al digitale, incarico in corso dal 2023.

01/01/2013 – 31/01/2015

Collaboratrice presso studio legale — esercizio della professione di Avvocato

Studio legale — Floridia, Italia

- Studio e risoluzione di questioni giuridiche in diritto civile (lavoro, societario, famiglia) e diritto penale, con attività forense presso le sedi giudiziarie competenti.

25/10/2012

Abilitazione alla professione di Avvocato

Corte di Appello — Catania, Italia

01/04/2009 – 01/09/2011

Praticantato forense

Studio legale — Siracusa, Italia

- Studio e risoluzione di questioni giuridiche in diritto civile (lavoro, societario, famiglia) e diritto penale, con attività presso le sedi giudiziarie competenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000

Diploma di maturità scientifica, indirizzo linguistico — Votazione 100/100

Liceo Scientifico L. Da Vinci — Floridia, Italia

Conseguita il 04/03/2009 (durata 5 anni)

Laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) — Votazione 110/110 e Lode

Università degli Studi di Catania — Via Gallo 24, Catania

Conseguita l'11/07/2011 (durata 2 anni)

Specializzazione per le Professioni Legali — Votazione 58/70

Scuola di Specializzazione A. Galati — Via Gallo 23, Catania

- Competenze maturate: diritto civile e penale, diritto amministrativo sostanziale e processuale.

25/10/2012

Abilitazione alla professione di Avvocato

Corte d'Appello di Catania — Tribunale di Catania

Conseguito il 25/02/2017 (durata 1 anno)

Master di II livello in Diritto Amministrativo — Votazione 30/30

Università telematica Pegaso — Napoli, Italia

Conseguito il 07/02/2019 (durata 1 anno)

Master di I livello in Diritto delle Società ed Economia delle Aziende

Università telematica Pegaso

Conseguita il 01/02/2024 (durata 2 anni)

Laurea magistrale in Scienze dell'Economia (LM-56) — Votazione 106/110

Università telematica Pegaso — Napoli, Italia

04/09/2000 – 04/12/2000 (200 ore, esame finale sostenuto)

Certificazione lingua straniera — Preliminary English Test (PET)

Università di Cambridge — Cambridge, Regno Unito

01/07/2015 – 30/09/2015 (100 ore, esame finale sostenuto)

Patente Europea del Computer — ECDL Core

ECDL — Siracusa, Italia

CORSI, CONVEGNI E CONGRESSI

25/06/2018

La mappatura dei procedimenti amministrativi — formazione in materia di trasparenza amministrativa (L. n. 241/90; accesso civico e generalizzato; trasparenza PA)

Ordine dei Medici e degli Odontoiatri — Venezia

21/02/2018

Archiviazione e digitalizzazione dei documenti

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri — Roma

---

06/11/2017 – 07/11/2017

La disciplina anticorruzione in sanità

Centro Formazione Sanitaria in Sicilia e Ordine dei Medici di Palermo — Palermo

---

06/04/2017 – 07/04/2017

Corso di aggiornamento sul nuovo Codice degli Appalti

FIALP CISAL — Roma

01/02/2016 – 01/02/2017

Master di II livello in Diritto Amministrativo — Votazione 30/30

Università Telematica Unipegaso — Napoli

23/11/2016

Le professioni sanitarie e il sistema ECM — novità del triennio ECM 2017-2019

Co.Ge.A.P.S. — Siracusa

20/05/2016 – 21/05/2016

Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013) — Incontro con i Funzionari degli Ordini

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri — Rimini

---

27/10/2016

Aggiornamento sul nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e nuove linee guida ANAC

Associazione Diplomatici — Catania

10/12/2015 – 11/12/2015

Codice degli appalti, trasparenza, sistema IMI, sistema ECM, flusso dati

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri — Roma

---

14/04/2021 – 28/04/2021 (10 ore)

Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle

Scuola Nazionale dell'Amministrazione — Presidenza del Consiglio dei Ministri (SNA) — Roma

---

04/05/2021 – 04/06/2021 (8 ore)

Diritto amministrativo — corso base

SNA — Roma

18/05/2021 – 01/06/2021 (12 ore)

Analisi economica dei contratti pubblici

SNA — Roma

15/10/2021 – 05/11/2021 (10 ore)
Prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni
SNA — Roma

11/01/2022 (2 ore)
Semplificazioni per ordini professionali dopo la delibera ANAC n. 777/2021
Legislazione Tecnica S.r.l. — Roma

03/05/2022 – 19/05/2022 (21 ore)
Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali — in collaborazione con ARAN
SNA — Roma

09/03/2023 – 23/03/2023 (12 ore)
Master breve sul nuovo Codice degli Appalti (L. n. 78/22)
Centro Studi Amministrativi "Alta Padavona" — Dosson di Casier (TV)

30/01/2024 (3 ore)
Digitalizzazione dei contratti pubblici e altre norme in vigore dal 2 gennaio 2024
Legislazione Tecnica S.r.l. — Roma

15/05/2024 – 31/05/2024 (21 ore)
Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali — in collaborazione con ARAN
SNA — Roma

23/09/2024 – 25/09/2024 (18 ore)
Corso di formazione in materia previdenziale e assistenziale
ENPAM — Roma

21/01/2025 – 23/01/2025 (8 ore)
Primo esame del nuovo decreto correttivo D.Lgs. 209/2024 al Codice dei Contratti pubblici
Centro Studi Amministrativi "Alta Padavona" — Dosson di Casier (TV)

23/01/2025 – 06/02/2025 (12 ore)
Master breve sul nuovo Codice dei Contratti aggiornato al Decreto Correttivo
Centro Studi Amministrativi "Alta Padavona" — Dosson di Casier (TV)

01/11/2025 – 30/11/2025 (8 ore)
Introduzione alla contabilità pubblica
SNA — Roma

20/12/2025 – 29/12/2025 (6 ore)
Introduzione alla conservazione documentale

Associazione Nazionale Comuni Italiani — Accademia dei Comuni Digitali — Roma

22/01/2026 (3 ore) — Ruolo: Relatore
PTPCT 2026 per Ordini e Collegi: guida operativa secondo il nuovo PNA ANAC
Officina Legislativa e Studio Legale Patrignani — Cattolica (RN)

09/02/2026 – in corso (20 ore)
Prevenzione del rischio corruttivo e cultura dell'integrità
SNA — Roma

11/02/2026 (3 ore)
Affidamenti diretti e micro-affidamenti negli Ordini professionali
Officina Legislativa e Studio Legale Patrignani — Cattolica (RN)

20/02/2026 (2 ore)
Whistleblowing ANAC 2025: canali interni e gestione delle segnalazioni
ISWEB S.p.A. — Avezzano (AQ)

26/02/2026 (2 ore)
Affidamenti diretti: dove nascono oggi i blocchi operativi e come superarli
ISWEB S.p.A. — Avezzano (AQ)

25/02/2026 (2,5 ore)
Le Linee Guida ANAC sui canali interni di segnalazione — progetto WhistleblowingIT
Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. — Milano

ALTRE ESPERIENZE

17/11/2023 – 28/02/2024
Membro della Commissione di esame
Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Ragusa

- Bando di selezione per l'Area Assistenti Amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Lingua	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Certificazioni linguistiche: Preliminary English Test (PET); Diploma FIT in Deutsch 2 (Tedesco, livelli A1–A2).
Livelli: A1/A2 utente base — B1/B2 utente autonomo — C1/C2 utente avanzato (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue).

Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità di relazione e attitudine all'ascolto. Capacità di comunicazione bilaterale, mediazione e negoziazione, sviluppate nelle esperienze professionali di praticante legale, avvocato e Direttore Amministrativo dell'Ordine dei Medici.

Capacità e competenze organizzative

- Predisposizione al lavoro di gruppo e capacità di coordinamento dello stesso.
- Attitudine a lavorare per obiettivi.
- Elevata flessibilità.
- Spiccata capacità di problem solving.

Capacità e competenze professionali

Ampia conoscenza del diritto civile, penale e amministrativo, acquisita anche tramite corsi propedeutici ai concorsi in magistratura. Capacità di gestione di un ente pubblico non economico e dei relativi adempimenti: procedure a evidenza pubblica, anticorruzione, trasparenza.

Buona conoscenza del sistema previdenziale dei Medici, acquisita tramite l'attività di consulenza ENPAM svolta presso l'Ordine.

Buona conoscenza del sistema di aggiornamento professionale di Medici e Odontoiatri, acquisita tramite la direzione dell'Ufficio ECM e l'utilizzo della piattaforma Co.Ge.A.P.S.

Capacità e competenze informatiche

Autovalutazione: elaborazione delle informazioni (utente avanzato); comunicazione, creazione di contenuti, sicurezza e risoluzione dei problemi (utente autonomo).

- Patente Europea del Computer — ECDL Core.
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e della suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Access).
- Ottima conoscenza degli strumenti di navigazione Internet.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Data e luogo

Siracusa, 17/08/2026

Firma

Dott.ssa Giovanna Giaquinta