

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	GEROLA BARBARA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	barbara.gerola@asst-mantova.it
Nazionalità	Italiana

Data di nascita	
-----------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA	
INCARICO ATTUALE	<i>RESPONSABILE AMMINISTRATIVA GESTIONE RICCA E RIMI PRESSO ASST DI MANTOVA</i>
	<p>Inizio servizio presso USSL 47 di Mantova il 02/06/1988.</p> <p>Segretario Commissione Invalidi Civili, ciechi e sordi dal 1989, segretario collegi medici provinciali idoneità lavorativa, referente per la qualità aziendale per il Servizio, referente amministrativa delle procedure ex L. 210/92. Referente e coordinatore per la parte amministrativa della normativa e delle attività in materia d'Invalidità Civile, Medicina Fiscale e Necroscopica Territoriale tra i distretti, per armonizzare e uniformare le attività. Referente dei progetti del servizio. Interfaccia per le attività della Medicina Legale in capo all'ASST e INPS per la corretta gestione documentale delle pratiche. Gestione Amministrativa della Commissione medica provinciale per le Patenti di Guida.</p> <p>Gestione del contenzioso in ambito di Medicina legale territoriale per la parte amministrativa in collaborazione con il Responsabile di Servizio e con l'Avvocatura aziendale.</p> <p>Raccolta ed elaborazione dei reports da inviare in Regione Lombardia.</p> <p>Predisposizione rendicontazione delle attività svolte dai professionisti interni ed esterni all'Azienda per le Commissioni e Collegi ai fini della liquidazione.</p> <p>Organizzazione delle attività del personale assegnato al Servizio e la loro turnazione sui vari uffici, redazione in collaborazione con Responsabile di Servizio delle schede di valutazione del personale operante.</p> <p>Referente per la gestione e lo sviluppo dei Sistemi informatici del Servizio.</p> <p>Referente per lo sviluppo della cooperazione applicativa con INPS per la procedura INV-CIV.</p> <p>Collabora con il Collocamento provinciale, le associazioni di categoria, i patronati, i datori di lavoro pubblici e privati per la corretta gestione delle pratiche e il loro regolare processo.</p> <p>Collabora con i medici del Servizio per la corretta applicazione amministrativa della normativa in materia di invalidità civile, sordità, cecità, disabilità, handicap e per i vari collegi medici</p> <p>Mantiene i contatti con Regione Lombardia per quanto attiene alla normativa inerente alla invalidità civile e per la legge 210/92 e partecipa alle varie riunioni previste per l'evoluzione della materia in seno alla L.R.23/2015.</p> <p>Titolare di posizioni organizzative dal 2005 fino al 01/10/2017.</p> <p>Dal 01/11/2017 in Servizio presso la Struttura Gestione Acquisti dell'ASST di Mantova, ove ho svolto attività di redazione di atti per l'acquisto di farmaci e diagnostici, la gestione di gare mediante le piattaforme Sintel. Sono stata per il settore farmaci responsabile delle pubblicazioni degli atti sul Sito Aziendale, ho provveduto all'inserimento delle procedure di gara per il medesimo settore nell'Osservatorio Acquisti di ARCA. Dal gennaio 2019 sono titolare di Posizione Organizzativa come Responsabile Amministrativo Gestione RICCA e RIMI, collaboro con le attività del Dipartimento Delle Fragilità, del Dipartimento Materno Infantile, dei consultori e del Centro</p>

	<p>Servizi. Sono la responsabile amministrativa del Collegio Inclusione Scolastica dell'ASST di Mantova.</p> <p>Dal 1° gennaio 2023 titolare di incarico di funzione organizzativa in qualità di Referente dei processi amministrativi della Direzione Socio Sanitaria.</p> <p>Dal 1 dicembre 2023 titolare di incarico di funzione organizzativa in qualità di Responsabile funzioni amministrative del Distretto di Mantova e dei punti prelievo afferenti alla Casa di Comunità di Mantova.</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
	Diploma di Ragioneria

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attestato al corso di aggiornamento prof. "progetto Euro: il contributo degli operatori" – 3572000 - Attestati di partecipazione corsi IREF del 04.10, 19.09, 16.09 del 1994 - Seminario assistenza protesica nel 1994 - Dichiarazione di partecipazione corso del 15.12.1994 prot 1705 - Dichiarazione partecipazione corso di Work 2 del 04.11.1994 - Aggiornamento dal titolo "la carta dei servizi sanitari" del 29.04.1997 - Certificazione di partecipazione gruppo di studio problematiche invalidità civile presso Regione Lombardia del 16.06.1998 e del 02.12.1998 - Attestato di partecipazione incontro studio "vecchie e nuove problematiche medico-legali in materia dell'invalidità civile e dell'handicap" presso università degli studi di Milano del 14.09.2000 - Certificato partecipazione corso n. 03/2001 "le applicazioni di Base del sistema Windows - Attestato partecipazione "informazione e formazione uso videotermini" del 28.03.2001 - Certificato partecipazione al corso di formazione del personale amministrativo ASL dedicato agli uffici Esenzioni ed invalidi civili dal titolo "Ricodifica degli stati di invalidità nel progetto della Carta Regionale, Servizi utilità e potenzialità" del 01.08.2003 presso Regione Lombardia - Corso aggiornamento n. 15/2005 "D.Lvo 196/2003: codice in materia di protezione dei dati personali" - Certificato partecipazione corso n. 19/2007 "il ruolo dei dirigenti e collaboratori con funzioni direttive nell'organizzazione, gestione e valutazione del personale" - Partecipazione corso 33/2007 "inglese: la conoscenza intermedia-quadro europeo A2>B1 - Certificazione partecipazione corso 42/2008 "la comunicazione nelle relazioni miste" - Partecipazione convegno "Fanda – prospettive ed iniziative a Mantova" - Certificazione partecipazione corso 40/2009 processi di rendicontazione e sistemi contabilità" - Partecipazione corso di formazione "Riflessi applicativi della Riforma Brunetta: dalle norme del 2008 al D.Lgs 150/2009 con le modifiche al D.Lgs 165 del 2001 e valorizzazione del personale" dal 19/10/2010 al 26/10/2010. - Partecipazione corso di formazione D.Lgs 81/08 "obblighi dei lavoratori" del 04.11.2013 - Partecipazione a corso formazione dal titolo "Strumenti e criteri di somministrazione/interpretazione, per la valutazione del decadimento cognitivo, valida ai fini dell'invalidità civile" n. 57/2013. - Partecipazione a corso dal titolo "Dal management alla leadership andata e ritorno dal 21/10/2014 al 29/10/2014. - Partecipazione a corso "Aspetti della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" dal 01/11/2014 al 31/12/2014. - Partecipazione seminario "bilancio triennale dell'attività di prevenzione della
--	--

	<p>corruzione nell'ASL di Mantova" del 14/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione corso ASST – Legge Regionale 23/2015 - Partecipazione incontro dal titolo "approfondimento di analisi organizzativa correlati a progetto di orizzontalità – esperienza della regione veneto sull'integrazione ospedale e territorio" - Partecipazione a tutte le riunioni in Regione Lombardia dal 2006 ad oggi avente come oggetto la materia di invalidità civile e legge 210/92 - Effettuato corso a volontari Sherpa in materia di invalidità civile per agevolare le procedure amministrative anno 2015. - Partecipazione a gruppi di miglioramento in ambito di promozione della salute
--	--

PRIMA LINGUA	Francese - Inglese
ALTRE LINGUE	
<i>Capacità di lettura</i>	buono
• <i>Capacità di scrittura</i>	scolastico
• <i>Capacità di espressione orale</i>	scolastico

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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</i></p>	<p>Buone capacità di relazione e di lavoro di gruppo, esperienza maturata nei lunghi anni passati presso la Medicina Legale e in particolare il rapporto con la fragilità e la disabilità. capacità di ascolto dei bisogni e delle necessità del cittadino.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Capacità di coordinamento del personale e di organizzazione del lavoro.</p>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona capacità utilizzo dei software aziendali. Word, excel, e in parte access, internet, Butterfly, Programma Patenti e Collegi Medici, Protocollo, Posta Aziendale, PEC, Gestione acquisti Sintel, Neca, Osservatorio ARCA.</p>
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Canto Lirico e scrittura poesie</p>
--	--

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate</i></p>	
---	--

PATENTE O PATENTI	B
--------------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

ALLEGATI	
-----------------	--

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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 dalla Legge 196/03.

Mantova, 15 dicembre 2023

NOME E COGNOME

Barbara Gerola