

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
Numero telefonico  
dell'Ufficio/U.O./Servizio  
Fax dell'Ufficio/U.O./Servizio  
E-mail istituzionale  
dell'Ufficio/U.O./Servizio

**Aporti Orsola**

**Collaboratore Amministrativo Prof.le**

**Asst - Mantova**

**Responsabile gestione processi amministrativi Presst e Pot**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 04/01/1993 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asst Mantova – strada Lago Paiolo 10 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore Settore sanitario/Azienda Ospedaliera
- Tipo di impiego Dipendente/Ruolo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
  - Dal 04/01/1993 al 31/08/2009 assistente amministrativo
  - Dal 01/09/2009 ad oggi collaboratore amministrativo
  - Dal 1993 al 1994 presso Ufficio Ragioneria ex USSL 45 di Asola con mansioni di protocollo fatture, emissione mandati, versamenti Enpam
  - Dal 1995 trasferimento al Presidio di Bozzolo con mansioni di supporto amministrativo alle funzioni sanitarie, amministrative e farmaceutiche Ussl Ambito Territoriale n.20
  - Dal 1997 al 1998 presso l'Ufficio Economato del Presidio di Bozzolo Asl Provincia di Mantova con mansioni di addetto all'approvvigionamento dei Servizi Territoriali
  - Dal 01/10/1998 assegnazione all'Ufficio di Segreteria della Direzione Ospedaliera per svolgimento di compiti attinenti la rilevazione dell'attività produttiva, ricoveri ed attività specialistica ambulatoriale
  - Dal 2002 in servizio presso la segreteria della Direzione Sanitaria di Presidio – A.O. Poma Mantova
  - Dal 2007 attività di rendicontazione e controllo ricoveri, coordinamento dell'Ufficio Accettazione Spedalità e del personale amministrativo cup/cassa
  - Dal 2008 funzioni di coordinamento del personale amministrativo afferente all'Area Gestione Amministrativa dei Servizi Sanitari e della segreteria della Direzione Medica di Presidio, gestione Ufficio URP, referente punto PDA/PDR per il rilascio carte siss
  - Dal 01/04/2011 al 31/03/2012 incarico di referente amministrativa per l'Area Giuridica ed Economica del Presidio di Bozzolo con posizione organizzativa
  - Dal 01/10/2013 al 31/12/2015 incarico di Posizione Organizzativa "Referente Amministrativo di Stabilimento – Bozzolo"; successivamente rinnovato fino al 30/09/2017;
  - dal 01/10/2017 al 16/12/2018 incarico per la funzione di Responsabile gestione processi amministrativi Presst e Pot;
  - dal 16/12/2018 al 16/12/2021 incarico funzionale di natura organizzativa – CCNL 2018 di Responsabile Punto di contatto di Bozzolo e Goito, rinnovato al 30/06/2022 e successivamente al 16/12/2024.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	31/03/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASST MANTova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Legge Regionale 23/2015 – Evoluzione del sistema socio-sanitario lombardo: principi e strategie</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	09/11/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASST MANTova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego e le nuove disposizioni di contrasto all'assenteismo introdotte dal decreto Renzi 2016</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	28/09/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASST MANTova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Percorso di sviluppo dell'identità e della cultura del team comunicazione</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	07/11/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asst Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Legge 190/2012 - Anticorruzione</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	10/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. C.Poma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>La medicina moderna di fronte alla sfida della complessità</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	16/01/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.O. C.Poma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Gestire il cambiamento: il linguaggio dell'accordo, per tutti gli operatori Cup aziendali</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	28/03/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera di Commercio di Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Comunicazione Mud e iscrizione al SISTRI. Nuove disposizioni e nuovi adempimenti</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	27/02/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Team Ambiente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Modalità di gestione del nuovo sistema nell'ambito dei rifiuti sanitari</b>
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 27/06/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Aggiornamento delle norme ISO 9001:2008 e 19011:2012**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 25/02/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **URP Mantova: Corso residenziale teorico pratico/esperienziale sull'analisi qualitativa – 2° modulo**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 22/06/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Formazione GASS**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 29/02/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Normativa e riferimenti in Medicina del Lavoro**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  
- Date (da – a) 29/02/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso residenziale di avvicinamento alla ricerca sociale – 1° modulo**
- Qualifica conseguita attestato di partecipazione
  
- Date 14/11/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Almaviva - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione per addetti ai punti di adesione e di registrazione**
- Qualifica conseguita attestato di partecipazione
  
- Date 19/11/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Aerreuno – Villafranca di Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti**
- Qualifica conseguita attestato di partecipazione
  
- Date 20/01/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.O. Carlo Poma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Strumenti e metodi per una comunicazione efficace dei dati di attività, attraverso l'utilizzo dei programmi informatici excel e power point**
- Qualifica conseguita attestato di partecipazione

- |  |
|--|
| <p>Date</p> <p>22/03/2010</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>A.O. Carlo Poma</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p><b>Il diritto all'assistenza sanitaria e il debito informativo verso Regione e ASL con particolare riguardo al cittadino straniero</b></p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>attestato di partecipazione</p>   |
| <p>Date</p> <p>17/06/2010</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>A.O. Carlo Poma</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p><b>Cartella clinica: composizione, contenuto, modalità di controllo secondo la check list regionale</b></p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>attestato di partecipazione</p>  |
| <p>Date</p> <p>11/10/2010</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>A.O. Carlo Poma</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p><b>Dal quesito diagnostico alla corretta prenotazione</b></p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>attestato di partecipazione</p>  |
| <p>Date</p> <p>24/04/2009</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>A.O. Carlo Poma</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p><b>Gruppo di miglioramento finalizzato all'analisi dei rischi, in adeguamento al Codice privacy ex D.Lgs 196/2003 per alcune strutture ambulatoriali e di accettazione/prenotazione dell'Azienda</b></p> <p>Qualifica conseguita</p> <p>attestato di partecipazione</p> |
| <p>Date</p> <p>25/10/1990</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Economia aziendale, matematica finanziaria, statistica, diritto pubblico, diritto commerciale, economia politica, marketing</p> <p>Qualifica conseguita</p> <p><b>Diploma di laurea in economia e commercio</b></p>                                     |
| <p>Date</p> <p>a.s. 1983/84</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Liceo Scientifico G.Aselli - Cremona</p> <p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p><b>Diploma di maturità scientifica</b></p> <p>Qualifica conseguita</p>   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**italiano**

ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**tedesco**

buona

buona

buona

Utilizzo quotidiano di applicativi informatici:

pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint)

pacchetto Gestione Sanitaria Ospedaliera ADS

pacchetto Gestione Sanitaria Amministrativa ADS

applicativo Protocollo, applicativo gestione Ordini Ge4or e magazzino Ge4mg, applicativo per rilascio carte operatore Siss, utilizzo posta elettronica

DATA 28/06/2022