

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Avv. GABRIELLA CERAULO**  
Indirizzo  
Telefono ufficio 031/585.9578  
e-mail **[gabriella.ceraulo@asst-lariana.it](mailto:gabriella.ceraulo@asst-lariana.it)**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 21.4.1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1.5.1988- 30.9.1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Guaraldo  
C.so San Maurizio 7  
10100 TORINO
- Tipo di azienda o settore *Studio Legale*
- Tipo di impiego Pratica professionale di Procuratore Legale
- Principali mansioni e responsabilità Attività professionali con esercizio del patrocinio presso le Preture  
*Iscritta all'Albo dei Procuratori Legali presso l'Ordine di Torino (anni 1991-1993)*
  
- Date (da – a) 26.5.1993-31.12.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione dei Comuni – Zona 11 – U.S.S.L. n. 11 di Como  
Via Pessina 6  
22100 COMO
- Tipo di azienda o settore *Unità Socio-Sanitaria Locale*
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Inquadrata presso Unità Operativa Affari Legali –  
Attività di gestione del contenzioso e consulenza giuridica agli uffici
  
- Date (da – a) 1.1.1995-30.4.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera “Ospedale S. Anna”  
Via Napoleona 60  
22100 COMO
- Tipo di azienda o settore *Azienda Ospedaliera*
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Inquadrata presso Unità Operativa Affari Generali e Legali –  
Dal 2.3.1995 al 30.4.1997 Responsabile Ufficio Affari Legali con attività di gestione del contenzioso e compiti di rappresentanza in giudizio dell'Ente e di consulenza giuridica agli uffici  
*Iscritta presso gli Albi Procuratori ed Avvocati di Como (elenco speciale addetti ad Uffici Legali di Enti – anni 1995-1997)*

- Date (da – a) 1.5.1997-31.12.1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda U.S.S.L. – Ambito Territoriale n. 5  
Via Pessina 6  
22100 COMO
  - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego Collaboratore Coordinatore Amministrativo
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativa Area 3 – Olgiate Comasco e Fino Mornasco
- 
- Date (da – a) 1.1.1998-30.6.2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Como  
Via Pessina 6  
22100 COMO
  - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego
    - Collaboratore Coordinatore Amministrativo;
    - dal 16.11.2000 Dirigente Amministrativo,
    - poi **Dirigente Responsabile di strutture semplici e complesse**
- In particolare:
- dal 1.1.1998 al 28.4.1998: Responsabile Amministrativa Area 3 – Olgiate Comasco e Fino M.;
  - dal 16.9.1999 al 15.11.2000: prima assegnata, poi, dal 21.6.2000, preposta allo Staff “Affari Istituzionali e Relazioni Esterne” della Direzione Generale;
  - dal 16.11.2000 al 18.4.2004: Dirigente Amministrativo dell’U.O. Affari Generali e Legali;
  - dal 19.4.2004 al 30.9.2007 (da 1.9.2004 a 30.6.2007 con servizio a tempo indeterminato a impegno orario ridotto): **Dirigente Responsabile dell’U.O. Affari Legali (struttura semplice)**
  - dal 1.10.2007 al 30.6.2011: **Dirigente Responsabile dell’U.O. Affari Generali e Legali (struttura complessa, ridenominata dal 1.1.2009: U.O.C. “Affari Generali, Legali e Istituzionali”)**
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e direzione delle risorse umane e strumentali di struttura complessa ed attività di gestione, per tutto l’ambito dell’ASL della Provincia di Como, delle problematiche giuridiche e del contenzioso, della Privacy e delle tutele assicurative dell’Ente, nonché consulenza legale e rappresentanza in giudizio dell’Amministrazione
- 
- Date (da – a) 1.7.2011-31.12.2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera “Ospedale Sant’Anna”  
Via Napoleona 60  
22100 COMO
  - Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera
  - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo Responsabile di struttura complessa
  - dal 1.7.2011 31.12.2015: **Dirigente Responsabile della Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero Sant’Anna (struttura complessa)**
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e direzione delle risorse umane (oltre 100 dipendenti) e strumentali di struttura complessa ed attività di gestione - per tutto l’ambito dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale Sant’Anna” di Como - della Privacy, dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Codice Etico-Comportamentale, nonché dell’attività amministrativa del Dipartimento di Salute Mentale, attività di Project leader della Sperimentazione gestionale pubblico-privato “Vita Nova”; gestione dell’Ufficio Recupero Crediti e del personale di supporto alle attività sanitarie di ricovero e di front-office (portineria-centralino).

- Date (da – a) 1.1.2016-8.6.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Socio-Sanitaria Territoriale “Lariana”  
Via Napoleona 60  
22100 COMO
- Tipo di azienda o settore *Azienda Socio-Sanitaria Territoriale*
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo Responsabile di struttura complessa
  - dal 1.1.2016 all’8.6.2017: **Dirigente Responsabile della Direzione Amministrativa del Presidio Ospedaliero Sant’Anna (struttura complessa)**
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e direzione delle risorse umane (oltre 100 dipendenti) e strumentali di struttura complessa ed attività di organizzazione e gestione: dell’attività amministrativa a supporto del Dipartimento di Salute mentale e dei progetti/programmi regionali, nonché attività di Project leader della Sperimentazione gestionale pubblico-privato “Vita Nova” del medesimo DSM; della Privacy, dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Codice Etico-Comportamentale e dell’Ufficio Recupero Crediti; del personale di front-office di accoglienza, portineria e centralino e del personale di supporto alle attività sanitarie di ricovero.
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo Responsabile di struttura complessa
  - dal 9.6.2017 al 31.8.2020: **Dirigente Responsabile dell’UOC Gestione Attività Amministrativa di supporto alla rete territoriale (struttura complessa) (incarico ricoperto ad interim dal 1.3.2019 al 31.8.2020)**
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e direzione delle risorse umane (circa 85 dipendenti) e strumentali di struttura complessa ed attività di :
  - Supporto alla Direzione Socio-sanitaria
  - Attività di organizzazione e gestione del personale amministrativo assegnato alle aree territoriali
  - Coordinamento attività amministrativa Misure Welfare, Misure di sostegno alla fragilità familiare, sportelli di Scelta/revoca del medico e attività ATS
  - Relazioni istituzionali con altre Aziende/Agenzie Sanitarie e Organismi del Terzo settore, per le materie di competenza
  - Percorsi amministrativi legati all’implementazione dei PreSST
  - Gestione dell’attività amministrativa del Dipartimento di Salute Mentale e dei suoi progetti regionali;
  - Attività di Project leader della Sperimentazione gestionale pubblico-privato “Vita Nova” per la gestione di strutture residenziali del Dipartimento di Salute Mentale
  - Gestione adempimenti e consulenza in materia di Privacy
  - Gestione Ufficio Recupero Crediti

Tipo di impiego Dirigente amministrativo Responsabile di struttura complessa  
dal 1.3.2019 a tutt'oggi: **Dirigente Responsabile dell'UOC Affari Generali e Legali (struttura complessa)**

• Principali mansioni e responsabilità

- Trattazione degli affari generali e delle attività amministrative a valenza prettamente legale
- Gestione delle coperture assicurative e delle pratiche connesse ai sinistri per responsabilità civile verso terzi e del Comitato Valutazione Sinistri, in collaborazione con l'attività di Risk Management
- Consulenza tecnico giuridica ai servizi aziendali
- Gestione rapporti istituzionali e convenzioni con Enti, Istituti, centri, scuole, Università, associazioni e convenzioni per borse di studio, tirocini e stage
- Stipula convenzioni per consulenze attive e passive
- Gestione della stipula di contratti d'opera intellettuale con liberi professionisti per l'erogazione di prestazioni
- Assicurare la segreteria del Collegio di Direzione.
- Gestione dell'iter di adozione degli atti deliberativi e delle disposizioni e determinazioni dirigenziali e cura degli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti
- Gestire archivio/protocollo generale aziendale e il repertorio contratti
- Provvedere alla stesura dei regolamenti ed indirizzi aziendali in materia di documentazione amministrativa
- Istruire le pratiche di accettazione donazioni, oblazioni ed eredità.
- Gestire l'U.R.P. e la funzione di Mediazione e curare i rapporti con l'U.P.T.

Tipo di impiego Dirigente amministrativo Responsabile di Dipartimento  
dal 18.2.2019 a tutt'oggi: **Dirigente Responsabile del Dipartimento Amministrativo**

• Principali mansioni e responsabilità

Coordina e sovrintende alle attività delle UOC di natura amministrativa, a supporto della Direzione Strategica

**Inserita nell'elenco nazionale degli idonei alla carica di DIRETTORE GENERALE ed in quelli degli idonei alla carica di DIRETTORE AMMINISTRATIVO e di DIRETTORE SOCIOSANITARIO di Azienda della Regione Lombardia. Inserita nella prima sezione del vigente Albo regionale dei DIRETTORI DI AZIENDE DI SERVIZI ALLA PERSONA della Regione Lombardia**

**RESPONSABILITÀ SPECIFICHE  
NEL CAMPO SOCIO-SANITARIO  
E DEI SISTEMI DI QUALITÀ DEI SERVIZI  
SANITARI E SOCIO-SANITARI**

- dal 16.9.1999 al 30.6.2011, presso l'ASL della Provincia di Como, ha dapprima coordinato e poi diretto le attività concernenti i rapporti istituzionali (Conferenza dei Sindaci e Consiglio di Rappresentanza), con specifico ulteriore riferimento agli adempimenti connessi alla riforma dell'assetto socio assistenziale, mediante calendarizzazione, convocazione, formalizzazione delle decisioni delle Assemblies dei Sindaci di Distretto per la **PROGRAMMAZIONE CONNESSA AI PIANI DI ZONA**

- nel periodo 2005-2007 ha coordinato nell'ASL della provincia di Como le attività dell'area DP-PCA del Programma regionale triennale di valutazione delle aziende sanitarie **JOINT COMMISSION INTERNATIONAL**
- ha diretto sino al 30.6.2011 le attività di **RISK MANAGEMENT** dell'ASL medesima (funzione incardinata presso l'U.O. Affari Generali, Legali ed Istituzionali)
- dal 28/6/2007 al 30/6/2011 è stata Componente del **COMITATO DI VALUTAZIONE DEL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE** dell'ASL della Provincia di Como
- dal 13.7.2011 al 31.12.2015 è stata Segretario prima del Comitato di Valutazione, poi dell'**ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE** dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Sant'Anna"
- dal 12.12.2012 a tutt'oggi è componente del **COMITATO QUALITÀ E SICUREZZA** dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Sant'Anna" e poi dell'ASST "Lariana"
- partecipa al Gruppo di Lavoro permanente dell'ASST Lariana **ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING**
- dal **23.5.2018** al **1.10.2019** è stata **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DELL'ASST LARIANA (RPD/DPO)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ottobre 1983 – aprile 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Giuridiche
- Qualifica conseguita **28.4.1988 Dottore in Giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1.5.1988- 30.9.1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Legale Guaraldo  
C.so San Maurizio 7  
10100 TORINO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pratica professionale di Procuratore Legale
- Qualifica conseguita **11.9.1991 Procuratore Legale (oggi: Avvocato)**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Principale e più recente  
FORMAZIONE PROFESSIONALE E  
MANAGERIALE:**

- Date (da – a)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

<p><b>CORSO “MANAGEMENT E LEADERSHIP”</b> – ASL della provincia di Como – Fortia Training dal 26.5.2009 al 11.6.2009</p> <p>N. ORE FORMATIVE: 48 <b>N. INCONTRI DI FORMAZIONE D’AULA: 5</b></p>
<p><b>“CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER DIRETTORI GENERALI, SANITARI, AMMINISTRATIVI E SOCIALI DI AZIENDA SANITARIA – edizione 2010”</b> – organizzato da Eupolis Lombardia (I.Re.F.) - Scuola di Direzione in Sanità cod. UCS DIAS 1001, svoltosi presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, conseguendo il relativo <u>CERTIFICATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE</u> (data: 30.3.2011, numero di registrazione 4426)</p> <p>N. ORE FORMATIVE: 190 <b>N. INCONTRI DI FORMAZIONE D’AULA: 26</b> (25 INCONTRI + INCONTRO DI DISCUSSIONE DEL PROJECT WORK)</p>
<p><b>CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN “ETICA GESTIONALE - MANAGEMENT ED ETICA GESTIONALE IN SANITÀ”</b>– A.O. Ospedale Sant’Anna – Università degli Studi dell’Insubria di Varese dal 9.5.2013 al 12.12.2013</p> <p>N. ORE FORMATIVE: 60 <b>N. INCONTRI DI FORMAZIONE D’AULA: 12</b></p>
<p><b>CORSO “ORGANIZZATIVA-MENTE – TEORIA E PRASSI DEI MODELLI ORGANIZZATIVI IN SANITÀ”</b> sessione primaverile - A.O. Osp. Sant’Anna, 2015</p> <p>N. ORE FORMATIVE: 16 <b>N. INCONTRI DI FORMAZIONE D’AULA: 4</b></p>
<p><b>CORSO di RIVALIDAZIONE DEL CERTIFICATO MANAGERIALE “LA PRESA IN CARICO DELLA PERSONA FRAGILE: LA PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E LA MISURAZIONE DI PERFORMANCE”</b>, cod. Lar 17001/AE erogato dall’ASST Lariana, superata la valutazione finale in data 12.6.2018</p> <p>N. ORE FORMATIVE: 56 DI CUI 6 IN FAD, 50 D’AULA <b>N. INCONTRI DI FORMAZIONE D’AULA: 14</b> (13 INCONTRI +INCONTRO DI DISCUSSIONE DEL PROJECT WORK)</p>

Partecipazione al corso “INCONTRI PERIODICI INTERDISCIPLINARI PER LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA’ AZIENDALI ORIENTATI ALLA QUALITA’ E SICUREZZA” – 4.4.2017-14.12.2017 (5 INCONTRI DI 2 ORE) – ASST LARIANA

Partecipazione al corso “INTERNAL AUDITING” – 9.10.2017-10.10.2017 (2 INCONTRI DI 4 ORE) – ASST LARIANA

Partecipazione al corso “INTERNAL AUDITING” – 10.9.2018-24.9.2018 (4 INCONTRI DI 3 ORE) – ASST LARIANA

## 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.*

- 1994-'95: DOCENTE DI "ELEMENTI DI LEGISLAZIONE" NEL CORSO ANNUALE PER "OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL'ASSISTENZA" SVOLTOSI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA "S. ANNA" DI COMO
- 1996-'97: DOCENTE DI "LEGISLAZIONE ED ORGANIZZAZIONE SANITARIA" NEL CORSO DI DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SCIENZE INFEMIERISTICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA
- 27.11.1995: RELATORE AL CONVEGNO DI COMUNE DI COMO E AZIENDA OSPEDALIERA "S.ANNA": "626 AL VIA – IL DECRETO ENTRA IN OSPEDALE" - COMO
- 27.6.1996: RELATORE AL CONVEGNO CEGOS "RESPONSABILITA' E DELEGA DI POTERE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO" – MILANO
- 15.1.2003: RELATORE AL CONVEGNO INTERNAZIONALE ASL DELLA PROVINCIA DI COMO: "AI CONFINI DELL'E111" – CAMPIONE D'ITALIA
- 2005: PARTECIPANTE AL PROGETTO DI FORMAZIONE SUL CAMPO "SVILUPPO PROGETTO JCI: PROGETTAZIONE, MONITORAGGIO E ANALISI DI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO QUALITÀ" – ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- 2006: PARTECIPANTE AL PROGETTO DI FORMAZIONE SUL CAMPO "TENSIONE AL MIGLIORAMENTO ATTRAVERSO I GRUPPI DI MIGLIORAMENTO JCI" – ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- 2.10.2007: RESPONSABILE SCIENTIFICO E DOCENTE DEL CORSO "REGOLAMENTAZIONE AZIENDALE DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI" - ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- 2008: DOCENTE DEL CORSO "CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE: OPERARE SECONDO I PRINCIPI DELL'ETICA" – ASL DELLA PROVINCIA DI COMO (16 EDIZIONI)
- 12.11.2008: DOCENTE DEL CORSO "LA RESPONSABILITÀ DEL MEDICO DI CONTINUITÀ ASSISTENZIALE NELLA COMPILAZIONE DEGLI ATTI E NELLA REDAZIONE DEI CERTIFICATI" – ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- 25.11.2008: DOCENTE DEL CORSO "SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE RISCHI: DIRITTI E DOVERI ETICI E GIURIDICI" – ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- 2008: PARTECIPANTE AL PROGETTO REGIONALE "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI" (DURATA 36 ORE) – I.RE.F.
- 17.10.2013: RELATORE AL CONVEGNO PARADIGMA: "FORUM 231" – MILANO CON L'INTERVENTO "IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA IN UN'AZIENDA OSPEDALIERA"
- 2014: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'A.O. SANT'ANNA "IL CONSENSO INFORMATO" (3 EDIZIONI)
- 21.10.2014: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'A.O. SANT'ANNA "PICC TEAM AZIENDALE"
- 22.5.2015: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'A.O. SANT'ANNA "CONTENZIONE MECCANICA DEL PAZIENTE: QUANDO, PERCHE', COME?"
- 2015: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'A.O. SANT'ANNA "IL CONSENSO INFORMATO" (3 EDIZIONI)
- 2016: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'ASST LARIANA "IL RUOLO DEL COORDINATORE NEL PERCORSO DISCIPLINARE DEL PERSONALE DEL COMPARTO" (3 EDIZIONI)
- 2.12.2016: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'ASST LARIANA "TUTELA DELLA PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI DEL PAZIENTE"
- 2019: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'ASST LARIANA " RESPONSABILITA' PROFESSIONALE INFERMIERISTICA IN DIALISI" (N. 3 LEZIONI PER UN TOTALE DI 6 ORE)
- 2019: DOCENTE NEL CORSO RESIDENZIALE DELL'ASST LARIANA "AGGIORNAMENTI IN MALATTIE INFETTIVE: L. 135/90 ANNO FORMATIVO 2019" ( TOTALE 12 ORE)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Francese**

• Capacità di lettura

buona

• Capacità di scrittura

buona

• Capacità di espressione orale

buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*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.*

- 1997-1998 HA PIANIFICATO E MONITORATO L'UTILIZZO DELLE RISORSE AMMINISTRATIVE DELL'AREA 3 DELL'AZIENDA USSL N. 5 E DELL'ASL DELLA PROVINCIA DI COMO
- DAL NOVEMBRE 2000 HA COORDINATO L'ATTIVITA' DELL'U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI DELL'ASL DELLA PROVINCIA DI COMO (in media 15 DIPENDENTI)
- DAL 1.3.2007 AL 30.6.2011 E' STATA **PRESIDENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** DELL'ASL DI COMO
- DAL 27.11.2013 A TUTT'OGGI È **RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DI COMPARTO E COMPONENTE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE** PRIMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE SANT'ANNA" DI COMO E POI DELL'ASST LARIANA
- DAL 28.6.2007 AL 30.6.2011 E' STATA COMPONENTE DEL **COMITATO DI VALUTAZIONE DEL CODICE ETICO-COMPORAMENTALE** DELL'ASL DI COMO
- DAL 13.7.2011 AL 31.12.2015 È STATA SEGRETARIO PRIMA DEL COMITATO DI VALUTAZIONE, POI DELL'**ORGANISMO DI VIGILANZA DEL CODICE ETICO-COMPORAMENTALE** DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE SANT'ANNA"
- **PRESSO L'ASST LARIANA DIRIGE DIPENDENTI**, DEI RUOLI AMMINISTRATIVO E TECNICO, ADDETTI A TUTTE LE SEDI TERRITORIALI AZIENDALI
- DAL 16.5.2012 AL 23.5.2017 HA RICOPERTO IL RUOLO DI REFERENTE AMMINISTRATIVO AZIENDALE DEL **PROGETTO DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-SVIZZERA "DIALYSIS"**
- E' STATA RESPONSABILE DI PROGETTO DELLA **SPERIMENTAZIONE GESTIONALE PUBBLICO-PRIVATO "VITA NOVA"** PER LA GESTIONE DI STRUTTURE RESIDENZIALI DEL DSM DELL'ASST LARIANA

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo di software di base: pacchetto Microsoft Office – Microsoft Internet Explorer – Outlook Express

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente "B"

***La sottoscritta, in relazione a quanto dichiarato nel presente curriculum, è consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei propri dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e dal Reg. UE 2016/679.***

Appiano Gentile, li 6.10.2020

NOME E COGNOME (FIRMA)

Gabriella Ceraulo

