

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GAULI RITA

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2024 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Sette Laghi

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione delle prestazioni (NPV)
- Date (da – a) Settembre 2021 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Franciacorta

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Componente (Presidente dal 26/10/2022) del Nucleo di Valutazione delle prestazioni (NPV)
- Date (da – a) Giugno 2020 a tutt'oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS Città Metropolitana di Milano

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e organizzazione della Conferenza delle ASST del Comune di Milano e del Collegio dei Sindaci, supporto alla Direzione Generale nella definizione dei protocolli di intesa con Enti e soggetti esterni
- Date (da – a) Ottobre 2018 a maggio 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lombardia – Direzione Generale Welfare

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo in distacco parziale
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto alla Direzione Generale Welfare al fine di realizzare gli obiettivi di cui alla LR 23/2015 e in particolare le attività legate allo sviluppo lombardo di educazione continua in medicina (ECM-CPD)
- Date (da – a) Marzo 2012 a maggio 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ATS della Val Padana (fino al 31.12.2015 ASL di Mantova)

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Responsabile Formazione Aziendale – titolare di posizione organizzativa
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione Piano Formativo Aziendale, Provider ECM/CPD Regione Lombardia, coordinatore aziendale della rete dei Formatori, raccordo e coordinamento, attraverso gruppi interaziendali, con le ASST di riferimento per una gestione integrata ed armonizzata dell'offerta formativa
- Date (da – a) Novembre 2009 – febbraio 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL di Mantova
(dal 01.11.2009 al 15.05.2010 dipendente dell'ASL di Vallecamonica-Sebino in comando c/o l'ASL di Mantova)

Tipo di azienda o settore Pubblico - Sanità

 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Formazione
 - Principali mansioni e responsabilità Adempimenti amministrativi dell'attività di formazione, predisposizione pratiche per l'accreditamento ECM/CPD Regione Lombardia

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Agosto 2008 – ottobre 2009 e da gennaio 2004 a dicembre 2005</p> <p>ASL di Mantova</p> <p>Pubblico - Sanità</p> <p>Assistente amministrativo presso Ufficio Controllo di Gestione con mansioni superiori dal 1 agosto 2008 al 31 ottobre 2009</p> <p>Predisposizione reportistica ed elaborazione delle proposte di budget economico e di attività; processo di rilevazione annuale dei livelli essenziali di assistenza; elaborazione del flusso del personale attribuito ai centri di costo; aggiornamento piano dei conti e dei centri di costo; gestione e monitoraggio degli Obiettivi assegnati dal Direttore Generale ai Dirigenti in collaborazione con il Nucleo di Valutazione aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 2007 – luglio 2008</p> <p>ASL di Mantova</p> <p>Pubblico - Sanità</p> <p>Assistente amministrativo presso la Direzione Generale</p> <p>Referente Direttore Generale nell'ambito dei rapporti con Organi Istituzionali e con i Responsabili aziendali e incarico di coordinamento nell'ambito del trasferimento dalla sede ASL di via Trento a quella di via dei Toscani</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 2006 – marzo 2007</p> <p>ASL di Mantova</p> <p>Pubblico - Sanità</p> <p>Assistente amministrativo presso il Servizio Gestione Risorse Umane</p> <p>Determinazione del fabbisogno di personale per le previsioni di budget; supporto al settore giuridico e al settore economico; redazione verbali degli incontri con le Organizzazioni Sindacali; supporto a progetti ed obiettivi aziendali; referente per i rapporti con l'Ufficio Controllo di Gestione e il Servizio Economico Finanziario; referente JCI e Qualità Totale; utilizzo applicativo "Aliseo"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 1998 – dicembre 2003</p> <p>ASL di Mantova</p> <p>Pubblico - Sanità</p> <p>Coadiutore amministrativo presso l'Ufficio Protocollo e Ufficio Segreteria Affari Generali e Legali – Assistente Amministrativo da novembre 2002</p> <p>Gestione di tutta la corrispondenza dell'Ente e controllo delibere e supporto alla Segreteria di direzione per la gestione dell'attività istituzionale</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>a.a. 2019/2020</p> <p>Università degli Studi di Parma</p> <p>Organizzazione, leadership, pianificazione, comunicazione, qualità ed economia</p> <p>Master di II livello in Management dei Servizi Sanitari e Socio Sanitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>a.a. 1999/2000 – a.a. 2005/2006</p> <p>Facoltà di Economia di Modena e Reggio Emilia</p> <p>Economia, statistica, diritto e storia</p> <p>Laurea Magistrale in Economia Politica – tesi "La valutazione del personale: ASL di Mantova"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>a.s. 1989/1990 – a.s. 1993/1994</p> <p>Istituto Tecnico "A. Mantegna" - Mantova</p> <p>Matematica, biologia e chimica</p> <p>Diploma di maturità scientifica sperimentale</p>

DAL 1999 AD OGGI HO PARTECIPATO A CIRCA 80 EVENTI FORMATIVI. I PIÙ RECENTI E SIGNIFICATIVI:

- Date (da – a) 21 maggio 2024 – 27 gennaio 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LIUC Business School
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management and Leadership in Healthcare VII edizione – 50 ore
- Qualifica conseguita Attestazione corso manageriale

- Date (da – a) 27 aprile – 13 dicembre 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LIUC Business School
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management and Leadership in Healthcare VI edizione – 50 ore
- Qualifica conseguita Attestazione corso manageriale

- Date (da – a) 2 maggio – 25 novembre 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LIUC Business School
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management and Leadership in Healthcare V edizione – 50 ore
- Qualifica conseguita Attestazione corso manageriale

- Date (da – a) 8 ottobre – 12 dicembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ATS della Val Padana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Valutazione e change management – 50 ore
- Qualifica conseguita Attestazione corso manageriale

- Date (da – a) 15 novembre – 13 dicembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PoliS Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formare chi forma - Corso Strategico della Faculty di Accademia – 36 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 3 novembre – 10 dicembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ATS della Val Padana – corso in modalità FAD
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'evoluzione del sistema sociosanitario lombardo alla luce della LR 23/2015 e la nuova ATS della Val Padana
- Qualifica conseguita Tutor del corso

- Date (da – a) 23 novembre – 2 dicembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ATS della Val Padana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione dei formatori per i progetti di promozione della salute – 35 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 8 – 9 giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore – CERISMAS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione strategica del personale: processi di valutazione e sviluppo – 14 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) 20 ottobre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASL di Mantova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzione di Internal Auditing - Il Ruolo del Management nel Sistema di Controllo Interno – 8 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Giugno – ottobre 2013

Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale - Milano

La funzione della comunicazione nell'innovazione della pubblica amministrazione: strategica per la relazione con il cittadino, strumento di semplificazione, soluzione per l'ottimizzazione delle risorse – 120 ore. Stesura finale di un progetto di comunicazione

Attestazione professionalizzante L. 150/2000 e DPR 422/2001 per la direzione degli Uffici URP e Comunicazione

PUBBLICAZIONI

PUBBLICAZIONI DI ARTICOLI SU RIVISTE NAZIONALI

E. Croce, F. S. Pirola, R. Gauli, P. Assembergs, F. Laurelli, M. L. Barone, V. Lembo, P. M. Pirola, E. Fabbrini, G. Micale, V. Aloviseti, P. Barletta “Personale e Casa della Comunità: i prospetti dell'anno secondo le Direzioni Strategiche” – Sanità Pubblica e Privata n. 2/2023;

E. Croce, G. Micale, R. Gauli, E. Fabbrini, M. Carlucci, A. Pellegrini, C. Serpieri, P. Barletta “Distretto, PNRR e proattività in sanità” – Tecnica Ospedaliera, maggio 2023;

E. Croce, P. Barletta, D. Croce, R. Gauli, P.G. Cogliati, G. Ardemagni, C.C. Sasso “I prospetti degli italiani e la sanità di oggi” – Tecnica Ospedaliera, giugno 2023;

P. Barletta, D. Croce, E. Croce, F. De Nardo, M. Egris, P. Assembergs, M. Azzi, P. Bertolaia, M. Passaretta, R. Gauli, V. Cimaponi, C. Scolari, P. Palmieri, A. Salzillo, S. Minghetti, A. Manfredi, G. Iannello “Gestione delle liste di attesa in sanità, analisi del fenomeno e proposte strategiche” – Tecnica Ospedaliera, settembre 2023.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE

LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

DISCRETA

• Capacità di espressione orale

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Il continuo contatto con le persone sia in ambito lavorativo sia extra lavorativo mi hanno permesso di acquisire buone competenze in materia di relazioni interpersonali e nell'organizzare le attività

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

La programmazione e la gestione di convegni e percorsi formativi mi ha permesso di sviluppare capacità organizzative e comunicative sia con i media sia con Enti ed Organizzazioni

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft ed in particolare del pacchetto Office. Utilizzo degli applicativi interni aziendali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Membro della Community of Practice per esperti di formazione e sviluppo organizzativo c/o CERISMAS – Università Cattolica Milano – anni 2012 e 2013
Ho collaborato al progetto di Polis Lombardia e Università Bicocca “Ripensare il valore della formazione: una koinè blended di Provider pubblici ECM in Lombardia” – anni 2017 e 2018

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta nell'Elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione delle performance al n. 5127 dal 22/11/2019 – fascia 1

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità. Inoltre, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, del GDPR 679/2016 e del D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

Milano, 26 maggio 2025