

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

GERUNDA BARBARA

Incarico attuale

**DIRETTORE UOC CONTABILITA' E BILANCIO
AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITA' PADOVA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01/05/1992 al 31/05/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SERVIZI PRESSO PRIVATI

Studio Associato Balin Commercialisti – Via Trieste 23 – 35121 Padova

Studio associato
collaborazione

Collaborazione in ambito societario, consulenza, fallimentare, bilanci e dichiarazioni fiscali

Dal 01/11/1991 al 30/04/1992
Nome e indirizzo del datore di
Lavoro

Studio Commercialista dott. M. Sarti – Via San Mattia – 35128 Padova

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Commercialista
collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione in ambito societario e fallimentare

PERIODI TRIENNALI

Incarichi in qualità di membro effettivo di Collegio Sindacale presso società commerciali (Maritan Borgato, Bettella Prodotti Srl, Sapi Srl)

SERVIZI PRESSO ASL:

Dal 27/11/2020 ad oggi

DIRETTORE UOC CONTABILITA' E BILANCIO AZIENDA OSPEDALE UNIVERSITA' PADOVA

Dal 10/12/2018 al 26/11/2020

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO presso Unità Operativa Complessa Contabilità e Bilancio Azienda Ospedaliera di Padova.

Dal 01/07/2015 al 09/12/2018

INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO presso Unità Operativa Complessa Contabilità e Bilancio Azienda Ospedaliera di Padova. Dal 01/01/2016 nominato sostituto responsabile ai sensi dell'art. 18 CCNL 1998/2001 a art. 11 CCNL 2002/05 area Dirigenza SPTA con delibera D.G. n. 573/2016.

Dal 01/11/2003 al 30/06/2015

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO (CAT. DS) A TEMPO INDETERMINATO presso Servizio Approvvigionamenti Azienda Ospedaliera, dipartimento interaziendale (Azienda ospedaliera di Padova, Ulss 16 e IOV) logistica e servizi alberghieri e dal mese di ottobre 2014 presso Unità Operativa Complessa Contabilità e Bilancio area contabilità fornitori e bilancio (consuntivo, preventivo e monitoraggi trimestrali).
Dall'01/01/2004 al 30/06/2015 attribuita e riconfermata annualmente la posizione organizzativa.

Dal 29/01/1999 al 31/10/2003

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D) A TEMPO INDETERMINATO

Dal 29/06/1998 al 28/01/1999

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO INDETERMINATO

Dal 11/06/1997 al 15/12/1997

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO STRAORDINARIO (CAT. C)

ATTIVITA' DIDATTICA:

Attività didattica presso MASTER UNIVERSITARIO II LIVELLO ECONOMIA E MANAGEMENT DELLA SANITA' organizzato da UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA in ambito APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA

Attività didattica presso Azienda Ospedaliera di Padova, Ulss16 e IOV per progetto informatizzazione richieste da reparto per approvvigionamento materiali da magazzini aziendali

Attività didattica presso ULSS15 ALTA PADOVANA in ambito LOGISTICA E DISTRIBUZIONE

Attività didattica presso AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA in ambito LOGISTICA – SISTEMA DI APPROVVIGIONAMENTO DA REPARTO PER MATERIALI DI CONSUMO CON METODO KAN BAN-

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO/STUDIO

PARTECIPAZIONE GRUPPO DI COORDINAMENTO PER LO STUDIO, L'ANALISI E L'AVVIO DELLA CONTABILITA' COMMERCIALE PER BENI DI CONSUMO SANITARIO E NON DAL 01/01/2015 PRESSO AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA. FORMAZIONE PERSONALE PER LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO (AREA ORDINI, MAGAZZINO, CONTABILITA')

PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PER IL TRASFERIMENTO DELLA GESTIONE INTERNA DEI MAGAZZINI SANITARI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA E ULSS 16 ALLA GESTIONE IN OUTSOURCING

PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO E COORDINAMENTO PER L'AREA LOGISTICA DELL'ACCORPAMENTO DELL'AREA PIOVESE ALL'ULSS16

PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PER IL RIPRISTINO DELLA GESTIONE INTERNA DEL MAGAZZINO DELL'ULSS16 DA GESTIONE ESTERNALIZZATA (EX FELETTI SPA)

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO/STUDIO:

Dal più recente

COORDINAMENTO DEL PROCESSO DI REVISIONE VOLONTARIA PER L'ESERCIZIO 2013 CON SOCIETA' DI REVISIONE

PARTECIPAZIONE E COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO INTERAZIENDALE (AOPD, ULLS 16 E IOV) PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE RICHIESTO DALLA REGIONE VENETO ANNI 2010 E 2011

PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO IN COLLABORAZIONE CON A.R.S.S. PER BENCHMARKING ANNI 2007 2008 E 2009

PARTECIPAZIONE GRUPPO DI LAVORO CON AZIENDE RIENTRANTI NELL'AREA VASTA PADOVANA PER LA PREDISPOSIZIONE DI CONVENZIONE TRA AZIENDE E REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

PARTECIPAZIONE A GRUPPO DI LAVORO IN COLLABORAZIONE CON A.R.S.S. PER AVVIO AREA VASTA SU TEMATICHE LOGISTICA, CONTABILITA' COMMERCIALE E IDENTIFICAZIONE DI UN MAGAZZINO UNICO PER LE AZIENDE APPARTENENTI ALL'ARA VASTA.

SVILUPPO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IN COLLABORAZIONE CON I.T. PER MODALITA' DI APPROVVIGIONAMENTO PRESSO I REPARTI CON METODO KAN BAN, INFORMATIZZAZIONE RICHIESTE DA REPARTO E RILEVAZIONE INFORMATIZZATA RILEVAZIONE RIMANENZE DI REPARTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1991
- Titolo Laurea in Economia e Commercio
- Università Ca' Foscari (VE)

- Date 1992
- Titolo Abilitazione Esercizio Professione Dottore Commercialista
- Università Udine

- Date 1996
- Titolo Revisore Contabile

CORSI E AGGIORNAMENTI

1. Corso per Revisore Contabile per Commercialisti” nel 1993 presso “SDA BOCCONI” di Milano strutturato in due moduli da tre giorni ciascuno (tot. 6 giornate);
2. Corso IBM CROSS 3 (Corso Avanzato Word liv.2 – Excel liv. 2 – Access liv. 1) nel 1999 presso “Trends Srl”- Centro Regionale di formazione IBM- per un totale di 16 h;
3. “Corso Acquisti” Cromos- nel 2000 per un totale di 40 h ;
4. Corso“Esecuzione dei Contratti di Forniture di Beni e Servizi” (ex art. 3 d. L.vo 229/99) nel 2001- per un totale di 8 h;
5. Corso “Due Diligence” presso “Scuola di perfezionamento per i Dottori Commercialisti” nel 2001- per un totale di 6 h;
6. Corso “Dalla Mission agli obiettivi nell’ottica dei processi” nel 2001- per un totale di 16 h;
7. Seminario “Processo di Management e Analisi Transazionale” nel 2002 presso “I.E.M.S.S. – per un totale di due giornate;
8. “Corso di Access” presso “Università degli Studi di Padova” nel 2002 per un totale di 30 h superando la verifica finale;
9. Corso “La qualità nei Servizi Sanitari: normativa e gestione” nel 2002 per un totale di 24 h con esito positivo;
10. “Corso di Access Avanzato” presso “Università degli Studi di Padova” nel 2003 per un totale di 30 h superando la verifica finale;
11. Corso “Problem setting and solving” nel 2003 per la durata di 20 h superando positivamente la prova finale;
12. Corso “English Learning” livello elementary nel 2003 per un totale di 40 h superando positivamente la prova finale;
13. Corso “English Learning” livello pre intermediate nel 2003 per un totale di 40 h superando positivamente la prova finale;
14. Corso “Modalità di gestione delle risorse umane nelle aziende sanitarie avviate ad una gestione per processi” nel 2003 per un totale di 32 h superando positivamente la prova finale;
15. Corso “Tecniche di gestione delle risorse umane1,2” nel 2004 per un totale di 8 h superando positivamente la prova finale;
16. Corso “Acquisti di forniture di beni e servizi: la direttiva unica 2004/18 e il codice dei contratti pubblici: tutte le novità della disciplina in materia di appalti” nel 2006 per un totale di 14 h;
17. Corso “Valutatori del Sistema di gestione per la qualità nel settore sanità” nel 2006 per un totale di 5 giorni superando positivamente la prova finale con 84/100;
18. Corso “Pianificazione dei fabbisogni di beni di consumo” dal 24/11/2006 al 31/01/2007;
19. Corso “La semplificazione amministrativa: le modifiche e le novità della legge 15/2005 sul procedimento amministrativo e la semplificazione del linguaggio” per 4 giornate per un totale di 22 h;
20. Workshop: “L’integrazione sovra aziendale delle attività di approvvigionamento e logistica nel processo di riorganizzazione delle aziende del SSSR. Esperienze a confronto il 28/11/2007
21. Corso “Utilizzo del sistema informativo direzionale “qlik” il 09/04/2008 per 2 h . superando positivamente la prova finale
22. Workshop: “Definizione delle procedure delle piattaforme logistiche di Area Vasta” il 15/05/2009 2h e il 28/05/2009 3h;
23. Corso di Qualificazione Professionale per i funzionari nei giorni 11 e 18 maggio 2009 per un totale di 11 h;
24. Workshop “avvio della rilevazione ai fini del Benchmarking dei processi di Acquisti e Logistica- anno 2009” il 28/05/2009 per 2h;
25. Corso “Classificazione e Fascicolazione dei documenti” il 17/12/2009 per 5h superando positivamente la prova finale;
26. Corso “Innovazione Gestionale in Sanità” il 25/05/2010 per 7h
27. Corso “Gestione documentale e organizzazione del lavoro” il 07/04/2010 per 7,15 h superando positivamente la prova finale;
28. Corso “Organizzazione e gestione del personale nelle ASL dalla riforma Brunetta alle novità introdotte dalla manovra estiva 2010 (decreto 150/09 e L. 122/10) il 14/01/2011 per 7h superando positivamente la prova finale;
29. Corso Imposte dirette e indirette nelle aziende sanitarie il 21/01/2011 per 5h superando positivamente la prova finale
30. Workshop: “Certificazione di bilancio del sistema S.S. della Regione Veneto il 11/03 e 16/03/2011 superando positivamente la prova finale

31. Corso "La Corso "La Tracciabilità dei flussi finanziari: domande e risposte" il 07/07/2011 per 6,30 h;
32. Corso "Analisi dei processi prioritari-metodo ridotto dal 01/11/2013 al 31/03/2014 per 40h. con esame finale non previsto
33. Corso "Legge Anticorruzione n. 190/2012 l'08/04/2014 per 4h superando positivamente la prova finale;
34. Corso "Endurance."Da capo a leader, storia di un'avventura impossibile"
35. Corso per preposti aziendali sulla sicurezza sul lavoro il 20 e 27/05/2014 per 8h. superando positivamente la prova finale;
36. Workshop su nuovi principi contabili 2014 organizzato da PWC esame non previsto;
37. Corso "La contabilità separata ai fini IVA e ai fini delle imposte dirette e dell'IRAP il 20/10/2015 per 8h;
38. Corso "Iva estera-Fatturazione Attiva- il 06/10/2016 per 4 h, con prova superata;
39. Corso "Iva Estera-Fatturazione Passiva – il 13/10/2016 per 4 h, con prova superata;
40. Corso "Nuovo codice appalti e prevenzione della corruzione: approfondimenti" il 27/10/2016 per 4 h. con prova superata;
41. Anno 2019 Corso di Formazione manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa. Dal 15/02/2019 al 05/12/2019 – Partecipante ore 148 Esame Superato
42. Corso in materia di anticorruzione Dal 01/01/2022 al 30/09/2022 - Partecipante ore 5. Tipo corso Obbligatorio - Esame Superato
43. Congresso "Il Sistema degli Approvvigionamenti e delle gestioni nel Servizio Sanitario: una risorsa strategica per l'obiettivo salute" nel 2002 per un totale di 4 giornate;
44. Convegno "Il Magazzino Sanitario" nel 2005 per una giornata;
45. *Convegno "qualificazione della domanda e logistica integrata dei beni farmaceutici" nel 2006 per una giornata*
46. *Convegno "Service Operations Management e Sviluppo della logistica per una gestione efficiente dei servizi sanitari nel 2016 dalle 9.00 alle 13.30;*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE/FRANCESE/TEDESCO

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

BUONO/BUONO/ELEMENTARE

BUON/ELEMENTARE/ELEMENTARE

BUONO/ELEMENTARE/ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM E IN MODO AUTONOMO

ORGANIZZATIVE

CAPACITA' DI ANALISI E ORGANIZZAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI; CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING, DI PIANIFICARE E DI CONDURRE REALIZZAZIONI PROGETTUALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

INFORMATICHE

ELEVATA FAMILIARITA' CON GLI APPLICATIVI PIU' COMUNI IN AMBIENTE WINDOWS APPLICATIVI GESTIONALI COME S.A.S., GUIDE, SCI E DI BUSINESS INTELLIGENCE COME Q.LIK