

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GERBINO MICHELA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

18/03/1958

• 01/01/219 ad oggi

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO PUBBLICA  
ISTRUZIONE**

Comune di Legnano

servizio gestione amministrazione

Gestione e amministrazione delle prestazioni erogate agli utenti del servizio  
mensa, pre e post scuola, centri estivi.

Referente amministrazione comunale nella Consulta del volontariato e nei  
rapporti con il terzo settore.

Gestione dei rapporti amministrativi per il servizio Sprar.

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date 01/06/2013 – 31/12/2018

**RESPONSABILE SERVIZIO ANZIANI, DISABILI E FRAGILITA' E PIANO DI  
ZONA**

Comune di Legnano

Responsabile servizio anziani, disabili e fragilità titolare di posizione  
organizzativa

Responsabilità del servizio e dei procedimenti collegati: integrazioni ricoveri per  
anziani, disabili e soggetti fragili. Servizio di assistenza domiciliare e funzioni ad  
esso collegate quali pasti a domicilio, custodia sociale. Rapporti organizzativo  
gestionali con le strutture. Impegni di spesa e di liquidazione.

Referente amministrazione comunale nella Consulta del volontariato e nei  
rapporti con il terzo settore.

Collaborazione con il piano di zona e l'azienda consortile So.le per  
l'applicazione dei bandi riguardanti benefici economici per soggetti fragili.

Gestione dei rapporti amministrativi per il servizio Sprar.

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date 01/01/2010 al  
30/06/2016

• Nome e indirizzo del datore  
di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO AMBITO LEGNANESE**

In comando da Comune di Legnano per 18 ore settimanali

Responsabile amministrativo

Per ulteriori informazioni:  
[www.formazioneasp.it](http://www.formazioneasp.it)

• Principali mansioni e responsabilità

Programmazione, pianificazione e valutazione degli interventi, costruzione e gestione del budget, amministrazione delle risorse complessivamente assegnate (FNPS, Fondo Sociale Regionale, quote dei Comuni e di altri eventuali soggetti).

Coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma.

Supporto all'attività del Tavolo Politico.

Coordinamento del Tavolo Tecnico.

Partecipazione ai tavoli interdistrettuali e agli altri tavoli tecnici costituiti nell'ambito dell'ATS o di Città metropolitana

• Date 01/01/2015 al 01/03/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### DIRETTRICE AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DEL LEGNANESE SO.LE

In comando da Comune di Legnano per 18 ore settimanali

Comune di Legnano

Responsabile amministrativo

Organizzazione e gestione dell'Azienda per l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dello star up aziendale, responsabilità e gestione delle risorse umane, gestione dei pagamenti

• Date 01/08/1988 a 30/05/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

#### DIRETTRICE AMMINISTRATIVA RSA "L. ACCORSI"

Comune di Legnano

Rsa accreditata

Direzione amministrativa

Cura, istruzione e autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali, Sottoscrizione di determinazioni dirigenziali, impegni di spesa, liquidazioni. Responsabilità della gestione della Rsa sia per gli aspetti legati all'accreditamento regionale che agli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Personale dipendente gestito pari a 41 unità, per un totale con i dipendenti delle cooperative di 82 unità.

• Date 01/01/1986 a 31/7/1988

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Applicata

Comune di Gallarate

Applicata ufficio anagrafe

Rapporti con il pubblico, lavoro d'ufficio

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Legnano 22/7/2019

