

## curriculum vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ragnini Maria Patrizia Delfina
Indirizzo	VIA SOLFERINO 35 20093 COLOGNO MONZESE – MILANO
Telefono	3427791509
Fax	
E-mail	<a href="mailto:mpr1954@virgilio.it">mpr1954@virgilio.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/11/1954

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 1/04/1984 al 31/12/1987   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione Sa Raffaele del Monte Tabor via Olgettina 60 Segrate - Milano  |
| • Tipo di azienda o settore             | Sanitario Privato   |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Servizio Dietologia  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Organizzazione Servizio Dietetico-Gestione personale addetto alla ristorazione/ allestimento piani dietoterapeutici   |
| • Date (da – a)                         | Dal 1/01/1988 al 30/11/1988   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione Sa Raffaele del Monte Tabor via Olgettina 60 Segrate - Milano  |
| • Tipo di azienda o settore             | Sanitario Privato   |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Tecnico Sanitario – ovvero Direttore dei Poliambulatori  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile gestione risorse umane e materiali, organizzazione attività ambulatoriali-organizzazione servizi Radiologici, laboratorio analisi, terapia fisica, punto prelievi, accettazione amministrativa, medicina Preventiva laboratorio analisi-Centro Odontoiatrico |
| • Date (da – a)                         | Dal 1/12/1988 al 15/08/1993   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Poliambulatorio Ospedale San Raffaele Resnati via santa Croce 10 Milano   |
| • Tipo di azienda o settore             | Sanitario Privato   |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Tecnico Sanitario ovvero Direttore Sanitario legge Reg. Lombardia n. 5/1986  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile gestione risorse umane e materiali/organizzazione attività ambulatoriali, organizzazione servizi Radiologici, laboratorio analisi, terapia fisica, punto prelievi, accettazione amministrativa, medicina Preventiva-Laboratorio analisi-Centro Odontoiatrico |
| • Date (da – a)                         | Dal 16/08/1993 al 29/12/1993  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | EX Ussl 26 Melegnano via 8 giugno Melegnano   |
| • Tipo di azienda o settore             | Sanitario Pubblico  |
| • Tipo di impiego                       | Assistente medico igiene epidemiologia e sanità pubblica  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Attività di igiene e sanità pubblica  |
| • Date (da – a)                         | Dal 30/12/1993 al 14/06/1998  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dirigente Medico I livello Prevenzione e Sanità Pubblica /Igiene ed epidemiologia   |
| • Tipo di azienda o settore             | Sanitario Pubblico  |
| • Tipo di impiego                       | Sanitario   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Compiti e funzioni di igiene e sanità pubblica  |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 15/06/1998 a tutt ' oggi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Azienda Ospedaliera di Circolo di Melegnano via Pandina 2 Vizzolo Predabissi – Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Sanitario Privato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Dirigente medico di Direzione Sanitaria / <b>Responsabile Struttura Semplice: “Coordinamento attività ambulatoriali P.P. O. O. Melzo-Gorgonzola e Cassano d’Adda e Territorio a Nord”</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Compiti e funzioni proprie riferite alle attività di direzione sanitaria di presidio. Organizzazione con coordinamento e gestione diretta dei Servizi ambulatoriali intra ed extra ospedalieri. Integrazione delle attività riferite a tutti i Presidi Ospedalieri ed Unità Operative. Organizzazione e gestione autonoma del personale direttamente assegnato.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	17/07/1984
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Laureata in Medicina e Chirurgia c/o Università Statale degli Studi di Milano, ha mantenuto costantemente aggiornato il suo bagaglio professionale, partecipando a numerosi corsi, convegni ed eventi residenziali e non.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Medicina e Chirurgia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	07/07/1988
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Specializzata in Scienza dell'alimentazione e Dietologia c/o Università Studi degli Studi di Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Specializzazione post laurea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	13/12/1992
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Specializzazione in igiene e Medicina Preventiva Indirizzo Organizzazione dei Servizi Ospedalieri c/o Università degli studi di Pavia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Specializzazione post laurea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Anno accademico 1991/1992
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Attestato di formazione manageriale per Dirigenti Medici c/o Università L Bocconi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Specializzazione manageriale per Direttori Sanitari
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Anno accademico 2000-2001 / Corso di formazione manageriale per direttori Sanitari d'Azienda
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Formazione manageriale per Direttori Sanitari di Azienda
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Specializzazione manageriale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	

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

Anno 2005 Corso di formazione manageriale per Direttori Generali 'Azienda  
Formazione manageriale per Direttori Generali di Azienda

Specializzazione manageriale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Nell'ambito della carriera professionale ha espletato costantemente funzioni igienico – sanitarie ed organizzative gestionali.

E' stata autrice e coautrice di alcune pubblicazioni e articoli presentati a convegni e a riviste mediche/quotidiani

### MADRELINGUA

**Italiana**

### ALTRE LINGUA

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

### FRANCESE/INGLESE

Eccellente/Elementare

Eccellente/Elementare

Eccellente /elementare

## 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.*

Ottime capacità di relazione e di lavorare in squadra, acquisite nelle varie esperienze lavorative in più ambiti gestionali. Predisposta alla comunicazione e formazione professionale, mantiene buoni rapporti con i singoli e i gruppi favorendo le relazioni interpersonali e le dinamiche di gruppo

## 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.*

Competenze organizzative riferite alle attività sanitarie ed amministrative ospedaliere , organizzazione di nuove ambientazioni lavorative, Realizzazione della gestione di nuove unità operative quali La Riabilitazione neuromotoria e cardiorespiratoria.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Buona capacità di utilizzo del computer e dei programmi utilizzati per l'attività quotidiana ( Word – Excel, ecc .

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Capacità artistiche acquisite nell'arco della scuola obbligatoria quali disegno e pittura

## PATENTE O PATENTI

B

## NOTA BENE

Il presente Curriculum vitae è autocertificato sotto la personale responsabilità

Data,

Firma