

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MONTI PATRIZIA MARIA
Data di nascita 12.01.1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *dal 01.02.2011 al 10.01.2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Direttore Sanitario*
- Principali mansioni e responsabilità *E' responsabile del risultato svolto dalle Strutture Sanitarie dell'Azienda Ospedaliera, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati dalla Direzione Generale, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali in dotazione.*

- Date (da – a) *dal 1.7.2008 al 31.01.2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Direttore Medico di Presidio*
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) *dal 01.07.1995 a 30.6.2008*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Direttore Medico Presidio Ospedaliero "L.Mandic" Merate*

- Date (da – a) *dal 1986 al 1995*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco*
- Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
- Tipo di impiego *Dirigente Medico Direzione Medica di Presidio*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea in Medica e Chirurgia (21.07.1981)*
Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva (04.07.1986)
Corsi di formazione manageriale (2002 e 2010)c/o I.R.e.F. e SDA Bocconi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Aspetti organizzativi e igienistici nel corso della scuola di specialità

Organizzazione dei servizi; gestione risorse, sviluppo strategie, gestione del cambiamento, valutazione dei risultati ecc. nei corsi manageriali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese scolastico

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

Discreto

Sufficiente/Discreto

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità relazionale, fondamentale nell'ambito professionale di competenza; infatti la maggior parte delle attività viene espletata attraverso lavori di gruppo e in un lavoro di "cerniera" e di coordinamento di figure professionali diverse sia in ambito sanitario che tra ambito sanitario e amministrativo. Predisposizione all'ascolto, alla sintesi, all'adozione di decisioni, al supporto di chi deve crescere.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Partecipazione alle attività di preparazione e discussione di budget dei reparti da circa 20 anni; realizzazione in equipe di numerosi progetti di attivazione servizi, riorganizzazione attività, trasferimento reparti, revisione utilizzo risorse, progettazione edilizia, sviluppo settori, attività di riorganizzazione interna in relazione a scenari diversi, riprogettazione di aree organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso computer di base (Office, Power Point)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Grande interesse per letteratura, storia dell'arte e viaggi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Madre di due figli di 32(laureato architettura) e 28anni (laureato medicina veterinaria)

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Merate, 15.01.2016

Dr.ssa Patrizia Monti

