

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA RUFFINI**
Indirizzo _____
Telefono _____
Fax _____
E-mail _____
Nazionalità **Italiana**

Data di nascita _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/05/2018 decorre l'incarico di Direzione di Struttura Semplice "Appropriatezza Ricoveri"
- Date (da – a) Dal 16/04/2014 al 30/04/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex ASL Monza e Brianza oggi ATS Brianza
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente con contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente medico – Servizio Accreditamento e Controllo Erogatori Sanitari - U.O. Appropriatezza Ricoveri
- Date (da – a) Dal 29/02/2012 al 15/04/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Monza e Brianza
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente con contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente medico - Dipartimento di Prevenzione medica
- Date (da – a) Dal 01/09/2010 al 28/02/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Manzoni – Via dell'Eremo, 9/11 – 23900 Lecco (LC)
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Dipendente con contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente medico di Direzione Sanitaria di Presidio
- Date (da – a) Dal 02/02/2009 al 31/08/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Clinico Humanitas Mater Domini – Via Gerenzano, 2 – 21053 Castellanza (VA)

- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Privata, accreditata con il SSN
 - Tipo di impiego Dipendente con contratto a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Direttore Sanitario

- Date (da – a) Dal 11/09/2000 al 31/01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale San Gerardo di Monza – Via Solferino, 16 – 20052 Monza (MB)
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Medico di Direzione Sanitaria
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile dell'Archivio Clinico del Presidio, del Servizio Sociale e del Servizio Dietetico; responsabile del processo di certificazione di qualità della Direzione di Presidio secondo le ISO 9001 e all'eccellenza secondo gli standards di JCY.
 - Dal 1/01/2007 incarico di Alta Specializzazione "Qualità e gestione della documentazione clinica".
 - Coordinamento del progetto aziendale di progressivo inserimento della cartella clinica informatizzata, con particolare riferimento allo sviluppo del software di gestione terapie (partecipazione come relatrice al II Forum Risk Management in Sanità, nel Novembre 2007).

- Date (da – a) Dal 1/10/1999 al 10/09/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Manzoni – Via dell'Eremo, 9/11 – 23900 Lecco (LC)
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Medico di Direzione Sanitaria, Supplente
 - Principali mansioni e responsabilità Calcolo carichi di lavoro e verifica della correttezza nella codifica delle Schede di Dimissione Ospedaliera.

- Date (da – a) Dal 19/05/1997 al 26/09/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. Provincia di Milano 3 - Viale Elvezia, 2 – 20052 Monza (MB)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Medico di I° Livello
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base
 - Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.

- Date (da – a) Dal 01/07/1996 al 11/10/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. di Milano - Corso Italia, 19 – 20122 Milano (MI)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Tirocinio applicativo presso il servizio I.P.A.T.S.L.L. nell'ambito dell'attività della Scuola di Specialità in Igiene e Medicina Preventiva dell'Università degli Studi di Milano.
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione scientifica del Seminario: "L'educazione tra pari e le strategie basate sull'utilizzo di tecniche artistiche nei programmi di prevenzione" che si è tenuto a Milano il 15-16 aprile 1997. Il Seminario è stato coordinato dal gruppo di lavoro "Cultural Partnerships" per la Comunità Europea.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 03/12/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - Corso di Formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa – Area Ospedaliera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi dal titolo "Order management delle richieste di Radiologia: valutazione di impatto organizzativo e start up"
 - Qualifica conseguita Diploma
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Data 05/11/1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano – Scuola di specialità in Igiene e Medicina Preventiva – Igiene e Organizzazione dei Servizi Ospedalieri
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 70/70 e lode
-
- Data 19/10/1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano – Facoltà di Medicina e Chirurgia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi dal Titolo: "Prevedibilità e Prevenibilità della Mortalità Perinatale nelle gravidanze con età gestazionale ≥ 34 sett." Casistica della Clinica Ostetrica e Ginecologica 1982-'93 Istituto di Scienze Biomediche S. Gerardo-Monza.
 - Qualifica conseguita Laurea
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 107/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Inglese

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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 (DPR 445/2000). Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.