

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RAGIONE BARBARA MILENA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **barbara.ragione@asst-ovestmi.it**
Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1/9/2004 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST OVEST MILANESE ED ENTI IVI CONFLUITI
- Tipo di impiego **COORDINATORE MODULO FUNZIONALE CENTRO PSICOSOCIALE CUGGIONO ASST OVEST MILANESE**

- Date (da – a) DAL 1/8/2001 AL 31/8/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST OVEST MILANESE ED ENTI IVI CONFLUITI
- Tipo di impiego **COORDINATORE MODULO FUNZIONALE DI MALATTIE INFETTIVE (CUGGIONO) ASST OVEST MILANESE**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) DAL 1/4/1998 AL 31/7/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n°13 – Novara
- Tipo di impiego **Operatore Professionale di 1° categoria Coordinatore – Infermiere Professionale (Capo Sala)**
- Principali mansioni e responsabilità Reparto di Lungodegenza e Chirurgia Generale

- Date (da – a) Dal 18/7/1989 al 31/3/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.S.L N°52 Regione Piemonte (poi confluita in ASL 13)
- Tipo di impiego **Infermiera presso reparti di Chirurgia Generale, Ostetricia-Ginecologia-Sala Parto- Nido presso ospedale di Galliate (No)**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE Formazione continua in campo infermieristico in linea con i requisiti richiesti dalla normativa vigente, la cui documentazione è presentabile e certificante accreditamento ECM.

- Date (da – a) 16 giugno 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Economico “Mossotti” di Novara

- o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità nel Settore Economico
Indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING con votazione 96/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

27 giugno 1995
Azienda Ospedaliera “Maggiore della Carità” di Novara
CERTIFICATO DI ABILITAZIONE A FUNZIONI DIRETTIVE NELL’ASSISTENZA INFERMIERISTICA
AFD

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

28/6/1989
Unità Socio Sanitaria Locale 51 - Novara
DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità di autonomia
Capacità a fronteggiare situazioni di emergenza
Capacità di problem solving
Buone capacità relazionali
Precisione, ordine e attenzione

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE

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

Buono	Buono
Buono	Elementare
Elementare	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.

Buone capacità di gestione del rapporto con il personale che coordino e con cui collaboro
Buone capacità comunicative che favoriscono un lavoro coordinato tra i diversi operatori e un buon clima di gruppo-lavoro
Buone capacità comunicative verbali e di produzione scritta
Capacità empatiche e di ascolto attivo sia verso utenti e famigliari, sia verso le realtà istituzionali e non

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.

Buone competenze organizzative e di coordinamento
Capacità nella gestione delle risorse umane a me assegnate per la risoluzione di criticità organizzative
Buona attitudine al lavoro di gruppo per il perseguimento degli obiettivi stabiliti, nel puntuale rispetto delle scadenze date.
Flessibilità organizzativa nella gestione dei progetti e nell'attivazione delle procedure aziendali
Capacità nella gestione delle risorse umane per la risoluzione di criticità organizzative e nell'assistenza
Capacità di monitoraggio del Case Management su persone con alto livello di disabilità supervisionando progetti complessi di mantenimento del paziente al proprio domicilio
Capacità di utilizzare i programmi specifici per la salute mentale (PsicheWeb e cartella informatizzata) con ruolo di “super user” cioè di gestione dei sistemi con privilegi superiori

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del P.C. con buone capacità di utilizzo del sistema Windows,
Gestione del pacchetto office
Gestione della posta elettronica (Crome ed Explorer)
Utilizzo software di videoconferenza, Skype, Zoomweb

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per la mia formazione professionale ho partecipato a corsi, congressi, formazione a distanza.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi Speciali.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il è consapevole che il proprio curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito Web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

25 febbraio 2026

Barbara Milena Ragione