

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MARCHINI MARIANGELA

italiana

27 OTTOBRE 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Dal 2014 ad oggi presso l'U.O. di Laboratorio Analisi dell'Ospedale Maggiore della ASST di Lodi dirigente medico di 1° livello con incarico di Alta Specialità di Chimica clinica core-lab.

Dal 2008 al 2013 responsabile di Struttura Semplice di Chimica Clinica

Dal 4/01/2007 al 31/12/2007 incarico di sostituto Direttore di Struttura Complessa della U.O. Laboratorio Analisi Chimico cliniche e Microbiologia.

Dal 1999 al 2007 Dirigente Medico 1° livello

Dal 1989 al 1999 Assistente Ospedaliero di Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia

Dal 1987 al 1989 Aiuto Ospedaliero di Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia

Dal 1986 al 1987 Assistente Ospedaliero di Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia
Incarichi ricoperti presso l'Ospedale Maggiore di Lodi.

1985 Assistente Ospedaliero di Laboratorio Analisi Chimico Cliniche e Microbiologia presso L'Ospedale Civile di Piacenza.

Dal 1983 al 1985 servizio di guardia medica pre-festiva, festiva e notturna presso l'USSL 54 Di Casalpuusterlengo e Codogno

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1969-1974 Maturità scientifica,

1981 Laurea in Medicina e Chirurgia presso Università degli Studi di Pavia

1985 Diploma di Specializzazione in Biochimica Clinica presso Università degli Studi di Pavia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

francese

eccellente
buono
buono

Flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini, nel rispetto delle esigenze aziendali.

Capace di instaurare e mantenere relazioni positive nel contesto lavorativo della U.O. e del Dipartimento armonizzando le varie figure professionali dell'équipe e appianando le problematiche relazionali tra gli operatori della U.O.

Esercita funzioni di corresponsabilità nella gestione delle attività e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla U.O.

Attua puntualmente le disposizioni organizzative inerenti a turni di lavoro (comprese guardie e sostituzioni)

Garantisce la diagnostica dei Punti Prelievi, dei ricoverati e il servizio offerto ai pazienti degenti ed ambulatoriali.

Garantisce la copertura del Servizio di Urgenza 24ore/365 giorni.

Conoscenza di Excel e utilizzo quotidiano dei programmi gestionali della A.O. (DnLab e Dn firma, Halia e Galileo).

Le funzioni connesse all'operato comprendono: elevate competenze tecnico-professionali che producono prestazioni quali-quantitative complesse riferite alla disciplina ed organizzazione interna della Struttura di riferimento.

Le funzioni vengono svolte in precisi ambiti di autonomia tecnico-professionale esercitata nel rispetto degli indirizzi del Direttore della Struttura e integrata con le altre attività del Laboratorio (U.S. di Microbiologia e Presidi di Codogno e Sant'Angelo Lodigiano).

Legge , ascolta musica, scia, nuota, cammina e, quando possibile, viaggia per turismo.

In relazione alla soddisfazione dei pazienti e dei clienti esterni, promuove al rispetto dell'utente e della sua privacy e l'immagine pubblica della A.O.

Patente B

Attivamente impegnata sul fronte dell'aggiornamento dal 1982 ad oggi per il quale si rimanda alla documentazione presente presso l'U.O. Gestione Sviluppo e Risorse Umane della A.O. di Lodi.

