

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BURINATO MARIAGRAZIA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail **mt**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **10 GENNAIO 1968**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) **03/2008 - OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro IRCCS S. Maria Nascente di Milano - Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus**  
• Tipo di azienda o settore **Struttura socio-sanitaria di servizi alla persona**  
• Ruolo e Responsabilità **Vicedirettore del Centro IRCCS S. Maria Nascente**  
**Governo gli aspetti di carattere gestionale, collaborando con la Direzione sanitaria, per il supporto e lo sviluppo delle attività socio-sanitarie.**
- Date (da - a) **06/2010 - 11/2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Polo Lombardia 1 (Centri di Milano, Inverigo, Salice Terme) - Fondazione Don Carlo Gnocchi**  
• Tipo di azienda o settore **Struttura socio-sanitaria di servizi alla persona**  
• Ruolo e Responsabilità **Responsabile Area Personale, Amministrazione e Controllo**  
**Ho assunto le responsabilità delle risorse umane, dell'amministrazione e del controllo di gestione del Polo Lombardia 1, provvedendo ad una revisione dei processi gestionali.**
- Date (da - a) **01/2006 - 05/2010**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro IRCCS S. Maria Nascente di Milano - Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus**  
• Tipo di azienda o settore **Struttura socio-sanitaria di servizi alla persona**  
• Ruolo e Responsabilità **Responsabile Area Personale, Amministrazione e Controllo**  
**Oltre ad amministrazione e controllo di gestione, ho assunto la responsabilità delle risorse umane (oltre 500 dipendenti) gestendo direttamente 12 persone**
- Date (da - a) **07/2001 - 12/2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro IRCCS S. Maria Nascente di Milano - Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus**  
• Tipo di azienda o settore **Struttura socio-sanitaria di servizi alla persona**  
• Ruolo e Responsabilità **Responsabile Amministrazione e Controllo**  
**Ho assunto, oltre alla responsabilità del controllo di gestione, anche quella della contabilità generale e della finanza, gestendo direttamente 7 risorse. Ho seguito l'attività di controllo, di budgeting, di pianificazione, di contabilità generale e gli aspetti finanziari.**

Comune di Lodi  
ALLEGATO AL P. G. dal 2008  
N. 0039366 del 27/07/2018  
Class. 01/15



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo e Responsabilità</li> </ul>	<p><b>06/1995 – 06/2001</b>          Centro IRCCS S. Maria Nascente di Milano - Fondazione Don Carlo Gnocchi Onlus</p> <p>Struttura socio-sanitaria di servizi alla persona  <b>Responsabile Controllo di Gestione</b>          Ho partecipato all'implementazione della contabilità analitica e allo sviluppo del controllo di gestione, assumendone al termine la responsabilità</p>
<p><b>TITOLI E INCARICHI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Incarico</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Incarico</li> </ul>	<p>Iscritta nella 1° sezione dell'<b>Albo Regionale dei Direttori di aziende dei servizi alla persona</b> 2017-2019 (D.g.r. 29.12.2016 – n. 6088)</p> <p><b>09/2015 – Oggi</b>          Membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Clerici (Ente di formazione professionale)</p> <p><b>09/2000 – 12/2005</b>          Membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Farmacie Comunali di Lodi SpA</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Corsi di Formazione</li> </ul>	<p>Specializzazione Post-Laurea: "Esperto di controllo di gestione per le PMI"          Associazione degli Industriali di Piacenza</p> <p>Laurea in Economia e Commercio – indirizzo aziendale-industriale          Università degli Studi di Pavia</p> <p>Liceo scientifico          G.Gandini di Lodi</p> <p>Leadership, innovazione e sostenibilità</p> <p>Il controllo di gestione e la qualità nei servizi sanitari – Il Sole 24ore</p> <p>Organizzazione e gestione delle risorse umane – Ernst &amp; Young</p> <p>Verso la costruzione e la crescita del gruppo di lavoro</p>
<p><b>COMPETENZE DISTINTIVE</b></p>	<p>Approfondita conoscenza del settore sanitario, socio-sanitario          Relazioni con ATS e Enti per finanziamenti          Amministrazione e Controllo, Budgeting, Gestione Personale, Gestione Acquisti e Servizi in appalto</p>
<p><b>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>Capacità di ascolto, di inserimento in nuovi ambienti di lavoro, di relazione con gli stakeholder</p>
<p><b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p>	<p>Attitudine al lavoro di gruppo, efficacia nel raggiungimento degli obiettivi, capacità di organizzazione del lavoro e delle risorse, leadership acquisita anche con specifica formazione,</p>
<p><b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b></p>	<p>Francese – livello buono          Inglese – livello sufficiente</p>

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03

