

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**Milani Patricia**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di contratto
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001 -2015

Fondazione IRCCS Cà Granda - Ospedale Maggiore Policlinico

Sanitario/Ricerca Scientifica

Attività di organizzazione, coordinamento e supporto in campo scientifico nazionale ed internazionale di un gruppo di ricercatori. Gestione dei fondi della Ricerca del gruppo; interfaccia tra il personale medico dell'U.O. e diverse realtà ospedaliere.

Coordinamento amministrativo e supporto per la realizzazione di Progetti Regionali per integrare la rete informatica nei presidi ospedalieri della Regione, con un registro dei pazienti con malattia rara, per gestirne l'assistenza quotidiana ed in emergenza.

Coordinamento amministrativo e supporto per la realizzazione di un progetto europeo di informatizzazione ed uso della rete internet nella profilassi, nella terapia e prevenzione di alcune patologie, nei paesi extraeuropei del bacino mediterraneo (PARADIGMA).

1985 – 2001

**Consulente web marketing** presso una società di marketing e comunicazione globale.

Contatto con il cliente : studio o "recupero" dell'identità aziendale, esame del mercato di riferimento relativamente alla situazione Internet, stesura di un Internet Marketing Plan, definendo gli obiettivi da raggiungere, le strategie da seguire per conseguirli e tecniche da adottare per realizzare operativamente le strategie stesse al fine di conferire al sito web il massimo grado di efficienza e di efficacia gestendo l'immagine dell'azienda con coerenza rispetto alla sua storia e alla sua notorietà off-line. Studio di particolari promozioni che, legati ad altre attività on-line, sono capaci di contribuire fattivamente al lancio di un sito o di un evento. Responsabilità e coordinamento di team di progetto nella realizzazione di siti web.

Studio di campagne promozionali specifiche, cataloghi elettronici e cartacei, preparazione ed organizzazione di seminari, studio e realizzazione di eventi pubblici.

**Consulente marketing** in una società del mondo editoriale, interfaccia nella gestione dei rapporti con gli editori e distributori. Analisi ed individuazione di nuove strategie per favorire la diffusione e la vendita del prodotto librario in nuove realtà commerciali. Gestione dei rapporti

con Enti Pubblici per l'organizzazione di eventi sul territorio al fine di promuovere momenti dedicati alla "lettura".

**Marketing Assistant** presso una Società leader mondiale nello sviluppo e nella produzione di sistemi grafici interattivi. Era mio compito gestire ed organizzare, tramite rapporti interni ed esterni, eventi marketing come fiere, convegni, seminari ; gestire operativamente il piano media per la pubblicità; essere interfaccia operativa per l'attività della società di PR per i compiti ad essa affidati. Gestire iniziative di direct marketing e telemarketing. Diffondere all'interno della Società le notizie stampa che la riguardavano ed eventuali notizie economiche importanti.

Collaborazioni all'interno di enti ospedalieri per ricerche farmacologiche.

Collaborazione per Methodos (società di formazione manageriale) per preparazione di mailing list ad hoc.

Collaborazione per SCR Associati:

- preparazione mailing list
- recall telefonici
- organizzazione di convegni (incontri con il cliente per il brief iniziale, gestione dei rapporti cliente/agenzia, aiuto per la preparazione tecnica del convegno, assistenza generale).

Per APPLE Spa (cliente di SCR)

gestione e organizzazione del Convegno "I manager e l'informatizzazione" tenutosi a Venezia nel Giugno 1988, con la partecipazione di personalità politiche e del mondo dell'imprenditoria.

Per DOTTORI COMMERCIALISTI (cliente SCR)

gestione e organizzazione del convegno (1.500 partecipanti e relative signore) e dell'ufficio stampa permanente per il Congresso Nazionale a Milano.

Per BORMIOLI (cliente SCR)

presenza permanente al MACEF (autunno e primavera) nello stand della Bormioli; gestione stand e rapporti con i giornalisti presenti in fiera.

Per MILANOFINANZA (cliente SCR)

gestione e organizzazione della manifestazione alla Fiera di Milano, prima edizione, e presenza in loco. Rapporti con il cliente e le personalità politiche intervenute.

UFFICIO STAMPA

Per molti clienti SCR ho seguito la preparazione di conferenze stampa, dall'individuazione dei giornalisti da invitare, all'invio dell'invito, alla preparazione tecnica (allestimento sala conferenza, preparazione materiale da distribuire, ecc.), recall telefonico e follow-up finale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 25 luglio 1980

Diploma scuola media superiore : Perito chimico industriale  
4 aa facoltà di medicina chirurgia UNIMI

Uditrice a Master di secondo livello : "Gestione e organizzazione delle strutture ospedaliere" della Facoltà di Economia dell'Università Carlo Cattaneo - LIUC, superando con esito positivo le prove previste ottenendone un riconoscimento.

- Corsi aggiornamento

Ospedale Maggiore Policlinico, Milano 13 Aprile 2005  
"Metodi e strumenti per la gestione on-line degli acquisti di materiale per la ricerca scientifica"

Ospedale Maggiore Policlinico, Milano 13 Giugno 2005  
"Project Management nei Progetti di Ricerca degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico"

FISM/Actalis S.p.a., Milano 30 Novembre 2005  
"Privacy in Sanità : il DPS e le norme minime di sicurezza informatica"

OPERA, Roma 18 Giugno 2005  
" I Provider ECM, l'organizzazione, l'attività scientifica, il sistema qualità, il ruolo degli sponsor"

OPERA, Roma 17 Giugno 2006  
"Gli ultimi aggiornamenti dell'E.C.M."

OPERA, Roma 26 Ottobre 2007  
"Nuovo sistema di formazione continua in medicina ECM"

Ospedale Maggiore Policlinico, Milano 29 Gennaio 2009  
"Coordinamento e organizzazione delle attività formative"

OPERA, Roma 6 Marzo 2010  
"Accordo Stato-Regioni del 5 Novembre 2009"

OPERA, Milano 18 Febbraio 2012  
"La regolamentazione relativa all'accreditamento per Provider e delle attività di formazione continua"

Ospedale Maggiore Policlinico, Milano 13 Febbraio 2014  
"Normativa ISO 9001: 2008 dalla teoria alla pratica"

PROGEA srl, 24/25 Settembre 2015  
"Valutare secondo la metodologia Tracer di Joint Commission International: come generare un impatto positivo nella valutazione in ospedale"

Istituto di Ricerche Farmacologiche MARIO NEGRI, 3 Novembre 2015  
"PubMed e la ricerca bibliografica"

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

buono

Attualmente elementare non avendo opportunità di utilizzo

Attualmente elementare non avendo opportunità di utilizzo

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Per il tipo di attività svolte e che tuttora sto svolgendo, ho buone capacità e competenze relazionali, di coordinamento ed organizzative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Per il tipo di attività svolte e che tuttora sto svolgendo, ho buone capacità e competenze organizzative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Uso del PC (prodotti Office automation Microsoft; internet)

PATENTE

In possesso di patente di guida

Si autorizza al trattamento dei dati e alla pubblicazione sul sito web della Fondazione ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

A handwritten signature in black ink, reading "Patricia Leiberi". The signature is written in a cursive style with a large, decorative initial 'P'.

Milano, 13 November 2015