

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maurizio Ravasi
Indirizzo
Telefono
E-mail maurizio.ravasi@unioneaddamartesana.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita
Stato civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- feb 1986 - oggi
 - Settore
 - feb 2004 - oggi
- Principali mansioni e responsabilità

Ospedale San Raffaele – Milano

Ospedaliero – dipendenti oltre 4.000 unità, fatturato circa 700 MI Euro.

Responsabile Acquisti Tecnico Economali, Servizi e Logistica

Coordino oltre 20 persone e sono Responsabile degli Acquisti Tecnico Economali, Servizi e Logistica, nonché Responsabile Acquisti dei Poliambulatori H San Raffaele Resnati Srl.

Tra le attività principali:

- logistica materiali;
- acquisti sanitari;
- acquisti tecnici ed industriali;
- manutenzione immobili, impianti ed attrezzature, lavori di messa in sicurezza;
- servizi generali e servizi comunitari relativi a strutture ospedaliere e/o di servizi;
- fleet & travel manager
- preposto amministrativo per l'applicazione delle norme D.lgs 81/08 e D.lgs 231/01;

Progetti completati

- Realizzazione sistema di acquisto Just in Time relativamente alla cancelleria ed alla modulistica stampata con conseguente eliminazione dei magazzini interni e relativi addetti.
- Esternalizzazione e gestione magazzino per presidi sanitari.
- Realizzazione di un progetto di Printing Consolidation per la razionalizzazione dei sistemi di stampa.
- Sistema RIS/PACS per la gestione digitale delle diagnostica convenzionale; valore investimento 3,5 MI Euro con riduzione di circa 2 MI Euro/anno dei costi di refertazione.
- Digitalizzazione delle cartelle cliniche; esternalizzazione del servizio di stampa e consegna con conseguente recupero di n. 3 risorse interne e maggiore snellezza del servizio..
- Gestione in outsourcing dei servizi telefonici; unificazione dei servizi Tlc con risparmi quantificati nell'ordine del 20% anno.
- Sistema automatico di gestione delle emergenze - Centralizzazione sistema di controllo degli accessi - videosorveglianza e rilevazione presenze; valore investimento 1 MI Euro a vantaggio dell'efficienza e contenimento costi del personale di vigilanza .
- Gestione del prepagamento dei servizi alberghieri; con recupero di n. 2 risorse e miglioramento del servizio esternalizzato.
- Apertura di un asilo nido aziendale.
- Creazione del servizio di Postacheck-up - invio referti medici con servizio postale o corriere espresso in collaborazione con Poste Italiane.
- Global Service tecnico manutentivo; prevista esternalizzazione/comando di n. 20 risorse con riduzione dei costi stimata in circa 2 MI Euro.
- Sviluppo di un sistema informatico ed informativo, relativo alla gestione dei business travel

Altri incarichi

Collaboro alla stesura e gestione dei principali capitolati d'appalto relativi ai servizi di pulizie, giardinaggio, global service manutentivo, servizi alberghieri, logistica esterna ed interna; inoltre, sono Responsabile dello sviluppo e della gestione di servizi e progetti di Outsourcing e Facility Management

• feb 1986 – gen 2004

• Principali mansioni e responsabilità

Coadiutore amministrativo

Riportando al Direttore Acquisti e coordinando 2 persone, ho collaborato alla realizzazione del 4° Lotto dell'Ospedale San Raffaele ed alla ristrutturazione di un Centro Congressi sito in località Porto San Paolo in provincia di Olbia.

Altri incarichi

- Addetto agli acquisti tecnici, distaccato presso la Società di Engineering OR.TE.SA. del gruppo Fondazione San Raffaele.
- Addetto agli acquisti tecnici per la realizzazione dei nuovi lotti dell'Ospedale San Raffaele di Milano e dell'Ospedale San Raffaele di Salvador Bahia - Brasile.
- Distaccato presso l'Ospedale San Raffaele di Salvador Bahia - Brasile per seguire le attività relative allo start-up ed all'organizzazione della struttura acquisti.
- Acquisitore presso l'ufficio economato.

• 1980 – 1985

• Settore

• Tipo di incarico

• Principali mansioni e responsabilità

Varie

Vari.

Vari

- ott 1985 – feb 1986: Società Telcer Telefonia, Cernusco sul Naviglio (MI). Impiegato con incarico di acquirente per la componentistica elettronica e materie prime.
- giu 1985 – ott 1985: Società Italbrianza Trasporti, Segrate (MI). Impiegato – addetto alla bollettazione su terminale IBM.
- mar 1985 – giu 1985: Agenzia Assicurazioni Generali, Melzo (MI). Impiegato come Sub-agente assicurativo.
- 1980 - 1985: D.j. ed animatore radiofonico presso alcune radio regionali ed alcuni studi di registrazione per la realizzazione di spot pubblicitari radiofonici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1983

• istituto di istruzione

• Corsi di formazione e aggiornamento

Diploma di Ragioneria

Istituto Tecnico Commerciale "Argentia" – Gorgonzola (MI)

- 1984: Corso "Tecnico Specializzato" – Nuova Elettronica - Bologna
- 1999: Corso "Share the network - digitalizzazione documenti" – Océ, Amsterdam
- 1998 Corso "La sicurezza nelle strutture ospedaliere" – HSR, Milano
- 2002: Corso "Acquistare Servizi" – Cegos, Milano
- 2003: Corso "Pacchetto Office" – Asystel, Milano
- 2004: Corso "Metodologie e strumenti di gestione dei progetti" – PriceWaterhouse Coopers
- 2004: Corso "Metodologie e strumenti dei rischi di progetto" – PriceWaterhouse Coopers, MI
- 2005: Corso "Il sistema qualità nelle strutture sanitarie" – HSR, Milano
- 2005: Corso "Processi aziendali" – HSR, Milano
- 2006: Corso "Formazione in merito alla normativa D.Lgs. 196/03" – HSR, Milano
- 2007: Corso "L'appalto privato di lavoro e servizi" – Centro Studi Marangoni, Milano
- 2007: Corso "La qualità e la continuità elettrica delle strutture sanitarie" - Silectron, Bologna
- 2009: Corso "Project Management nelle organizzazioni sanitarie" – HSR Milano
- 2010: Seminario "Facility Management in Azienda - Business International, Milano
- 2011: Convegno "Spend Management 2011" - Business International, Milano
- Partecipazione a vari gruppi tecnici di valutazione per l'introduzione sul mercato italiano di

nuove attrezzature o servizi medicali:

- 1997 OCE' – Amsterdam, Holland
- 1998 ZETTLER– München, Germany
- 2000 ERICSON - Stockholm, Sweden
- 2005 KONE – Helsinki, Finland
- 2008 HILL ROOM - Batesville, IN – USA
- 2011 LINET – Prague, Czech Republic

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

ITALIANO

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

- Autonomia decisionale ed operativa.
- Gestione di team interni ed esterni.
- Forte orientamento al risultato.

- Capacità di analisi e gestione di progetti complessi; gestione personale interno ed esterno all'azienda
- Analisi processi e sviluppo di nuove procedure
- Esperienza di integrazione tra gli aspetti tecnici ed i processi aziendali.
- Team player

- Familiarità con le applicazioni Office.
- Ottima conoscenza di ambienti AS400 e SAP R3.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Contratto sanità pubblica, Dirigente Amministrativo.
- Benefit: Cellulare, PC portatile.
- Disponibile a viaggi in Italia.
- Interessi, hobby e sport: mi appassiona la cucina e tutto il mondo dell'elettronica. Pratico il tennis e canoa fluviale.

“Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003”