



INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Grazia Dozio

📍 ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda Ca' Granda – P.zza Ospedale Maggiore, 3 – 20162 Milano

☎ 0039 0264444095

✉ mariagrazia.dozio@ospedaleniguarda.it

Sesso femminile | Data di nascita 11/09/1954 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Collaboratore Amministrativo Professionale posizione organizzativa
Responsabile Servizio Protocollo Generale e Archivio

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**A.O. Ospedale "Niguarda Ca' Granda" – MILANO ora A.S.S.T. Grande Ospedale
Metropolitano Niguarda - MILANO**

SETTEMBRE 2004 AD OGGI

Responsabile Servizio Protocollo Generale e Archivio
Protocollo Informatico, Archivio corrente documenti originali, P.E.C., Firma digitale, Gestione documentale, attività di formazione per l'utenza interna, Ufficio posta.
Collaboratore Amministrativo Professionale posizione organizzativa

SETTEMBRE 2000
SETTEMBRE 2004

Coordinatore Ufficio Stampa dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico poi Referente Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione
Attività di comunicazione dell'A.O. e organizzazione di eventi quali:
visite ufficiali: S.M. la Regina Sonja di Norvegia, 2001
S.E. il Cardinale Dionigi Tettamanzi, 2004
Prof. Michael E. DeBakey
Delegazioni straniere, Autorità locali, personalità mondo della scienza e sport
visite private: S.E. il cardinale Carlo Maria Martini, 2001
Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi e consorte, 2001
inaugurazioni: S.C. Unità Spinale Unipolare, 2002
U.O. Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale, 2002
S.C. Centro Ustioni, 2003
manifestazioni: MOSAN, Sanità Futura, Congresso S.I.T.I., Forum P.A., Expo Sanità
Premi: Forum P.A. Sanità 2003
Cittadinanza Attiva "Premio Andrea Alesini" 2003,
coordinamento SITO AZIENDALE
progetto house organ "NIGUARDA news"

GENNAIO 1983
SETTEMBRE 2000

Ripartizione del Personale
Collaboratore Amministrativo poi Collaboratore Amministrativo Professionale
Formazione e aggiornamento professionale – Piante organiche
Coordinamento delle due Commissioni Paritetiche per la formazione professionale Area Medica ed Area non Medica

MARZO 1980 – DICEMBRE 1982

Ripartizione del Personale
Assistente Amministrativo
Formazione e aggiornamento professionale – Piante organiche

GENNAIO 1978 – MARZO 1980

Ripartizione del personale
Coadiutore Amministrativo
Ufficio Assunzioni

Ente Ospedaliero Ospedale Maggiore - MILANOFEBBRAIO 1974
GENNAIO 1978

Ripartizione del Personale
Ufficio Assunzioni



ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Maturità Tecnica Professionale "Dirigenti di Comunità" Istituto Tecnico Femminile Statale "Andrea Mantegna" – Mantova Anno scolastico 1979 - 1980
Maggio 2013	Corso sulla formazione del documento digitale Fondazione Famiglia Legler – Brebiate Sopra (BG)
Maggio 2010	Corso di aggiornamento "La redazione degli atti" Scuola di Pubblica Amministrazione - Lucca
Dicembre 2008	Convegno "L'impresa paperless: La gestione dei documenti. Dalla firma digitale alla fatturazione elettronica" ASSINTEL Associazione Nazionale Imprese ICT CONFCOMMERCIO – Milano
Novembre 2007	MASTER sul procedimento amministrativo elettronico CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
Giugno 2005	MASTER sulla realizzazione del Manuale di gestione dell'archivio CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
Dicembre 2004	Corso "Il protocollo informatico nell'ambito delle linee guida in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione" CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
Aprile 2004	IV Convegno Nazionale "Star bene in Ospedale: reperire i fondi, utilizzarli per il comfort a vantaggio dei cittadini" Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – U.S.L. di Bologna – Bologna
Giugno – Dicembre 2004	II° Corso di Formazione "Uffici stampa per le Pubbliche Amministrazioni – Legge 150/2000 e D.P.R. 422/2001" Ordine dei Giornalisti del Piemonte – Torino FORMEZ – Dipartimento della Funzione Pubblica – Federazione Nazionale della Stampa Italiana
Ottobre 2004	Corso di Formazione per Amministrativi – Word avanzato A.O. Ospedale "Niguarda Ca'Granda" – Milano
Settembre 2004	Ore 120 Formazione "Comunicazione pubblica in Regione Lombardia: formazione aggiornamento e specializzazione delle nuove figure professionali" I.R.E.F. Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica – Milano Regione Lombardia – Unione Europea – F.S.E. – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Ottobre 2003	Corso di aggiornamento "Il cerimoniale nella Pubblica Amministrazione e l'organizzazione degli eventi" Scuola di Pubblica Amministrazione – Milano
Maggio 2003	Incontro di formazione sull'uso di attrezzature munite di videoterminali – Decreto Legislativo 626/94 – Titolo VI A.O. Ospedale "Niguarda Ca' Granda" – Milano
Maggio 2002	Convegno "Migliorare la qualità dei servizi sanitari per migliorare la qualità della salute degli italiani" FORUM P.A. – Roma Presidenza della Repubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie – Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------



	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	C1	B1	A2	B2
Università degli Studi di Milano – Corso di Laurea in Scienze Politiche – n. 3 esami sostenuti: Lingua Francese I: 28/30, Lingua Francese II: 29/30, Lingua Francese III: 28/30					

Competenze comunicative	Possiedo ottime competenze comunicative e relazionali dovute alle mie attitudini, alla predilezione per le materie letterarie, filosofiche, storiche e di storia dell'arte, agli studi universitari (Corso di Laurea in Scienze Politiche), ed anche acquisite nel contesto professionale, avendo ricoperto il ruolo di referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione dell'A. O. Ospedale "Niguarda Ca' Granda" di Milano. Ho anche seguito un percorso formativo che mi ha portata a diventare Giornalista Pubblicista, iscritta all'Ordine dei Giornalisti di Milano.
Competenze organizzative e gestionali	Fin dal 1982, presso la Ripartizione del Personale, ho coordinato un gruppo di lavoro di 3 unità. Dal 2000 al 2004, con l'incarico di Referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione, i collaboratori sono saliti a 5. Nell'attuale incarico di Responsabile del Servizio Protocollo Generale e Archivio, il numero dei collaboratori ha raggiunto le 9/10 unità. Il team è complesso e articolato, per competenze e peculiarità, e richiede un elevato livello di leadership. L'esperienza professionale complessiva, che ha spaziato da compiti strettamente amministrativi ai rapporti con l'utenza, alla comunicazione aziendale, ai rapporti con gli organi di informazione, all'organizzazione di convegni, corsi di formazione, conferenze ed eventi, mi ha consentito di acquisire una vasta e completa competenza professionale e personale, sia organizzativa che relazionale. Poi la guida del Servizio Protocollo Generale e Archivio, ha comportato l'interfaccia con l'"utenza" interna di tale Servizio costituita da tutte le strutture aziendali amministrative e sanitarie; nonché l'interfaccia con i fornitori degli applicativi informatici. La gestione del Progetto Paperless, che sta per introdurre la gestione documentale nell'operatività aziendale, concorre alla completa informatizzazione di tutto il processo amministrativo, comporta capacità organizzative che vanno oltre l'attività del mio Servizio, e si estendono e riflettono su tutte le Unità Operative aziendali coinvolte nel cambiamento.
Competenze professionali	Quelle descritte alle voci precedenti.
Competenze informatiche	La mia attività professionale è specificamente di natura informatica e prevede l'utilizzo di applicativi di Protocollo Informatico (Alfresco), di Gestione documentale, di Conservazione Sostitutiva, di Firma digitale, nonché la gestione e titolarità della casella P.E.C. istituzionale. Oltre ai programmi Office.
Patente di guida	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari	Docenza e produzione del relativo materiale didattico per il Corso di formazione "La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione – Il Protocollo Informatico" tenuto per il personale amministrativo dell'A.S.S.T. Grande Ospedale Metropolitano Niguarda – Milano – 8, 15, 22 e 29 gennaio 2008
Riconoscimenti e premi	Nota di encomio del Direttore Generale A.O. Ospedale "Niguarda Ca' Granda" – Milano – 30.10.2001 Nota di encomio del Direttore Generale A.O. Ospedale "Niguarda Ca' Granda" – Milano – 17.6.2002
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Milano, 4 aprile 2017