

INFORMAZIONI PERSONALI

Katia Peressini

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/10/2021 ad oggi

Azienda Sanitaria Friuli Occidentale ASFOc/o Dipartimento di Prevenzione con le funzioni di **Collaboratore Amministrativo cat. D**Attività Principali

- Commissione di vigilanza per le strutture sanitarie private e servizi semiresidenziali e residenziali per anziani (decreto di istituzione della commissione, convocazione della commissione, comunicazione sopralluogo, redazione check list in loco, coordinamento con il tecnico della prevenzione referente);
- tenuta contabilità di budget per la medicina dello sport (validazioni, controllo fatture, determine di liquidazione, rapporti con le strutture sanitarie);
- ufficiali di polizia giudiziaria interni all'ASFO (determine/decreti di assegnazione o revoca delle funzioni da parte della Regione);
- settore sicurezza alimentare, referente procedura di attribuzione, fatturazione e riscossione tariffe di cui al D.lgs n. 32/2021 per gli operatori del settore alimentare e del servizio veterinario della provincia di Pordenone;
- predisposizione e invio di rendicontazioni di progetti legati alla "promozione della salute";

Dal 01/10/2017 al 30/09/2021

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale ASUFC

Dipartimento di Prevenzione – distretto di Codroipo (da agosto 2020) con la qualifica di Assistente amministrativo

Attività Principali

- Referente amministrativo attività di tracciamento delle persone positive e loro familiari attraverso interviste telefoniche ai fini della raccolta dati epidemiologici
- Predisposizione e invio dei certificati di isolamento/quarantena; segreteria del dipartimento e ufficio invalidi civili

Distretto sanitario San Daniele (da novembre 2019 a agosto 2020)

Attività Principali

- Referente attività amministrative relative a Mobilità internazionale sanitaria distrettuale; continuità assistenziale (guardia medica). Attività svolte: gestione turnistica e presenze, gestione rapporti con i medici, reclutamento medici di guardia medica, pagamento; medici di medicina generale e pediatri.

Distretto sanitario di Gemona del Friuli/Tarvisio: (es AAS3)

Attività Principali

- Servizio di continuità assistenziale (ex guardia medica) dove mi occupavo dei rapporti con i medici, riferendo direttamente al direttore di distretto; oltre alla predisposizione dei turni mensili di guardia medica per le sedi di Tarvisio, Moggio, Gemona e Pontebba.

- Referente amministrativa per ogni problematica (ambulatorio, cartellini, auto) dei medici di guardia medica e infine reclutamento degli stessi per la copertura di turni.

-Specialisti ambulatoriali del distretto ove mi occupavo della gestione delle presenze e ferie, tenuta rapporti con i medici specialisti e collaborazione con la coordinatrice degli ambulatori per la gestione dell'attività degli specialisti.

- Referente amministrativo USCA (unità speciali continuità assistenziale) per i distretti di Gemona, San Daniele e Codroipo. Attivazione e organizzazione amministrativa del servizio USCA in stretta collaborazione con il direttore del distretto. Attività svolte: reclutamento dei medici, gestione dei turni e presenze, risoluzione di problematiche varie.

Azienda di Servizi alla Persona “D. Moro” di Codroipo / Amministrativo

1992-2017

-gestione pratiche risorse umane (presenze, paghe, contributi, atti amministrativi, documenti fiscali, turni del personale); gestione paghe e contributi, preparazione report personale, coordinamento con consulente del lavoro e con i referenti sindacali;

- redazione documentazione, delibere e atti amministrativi relativi alla gestione del personale - contratto sanità;

- predisposizione e gestione turnistica personale infermieristico e oss, in assenza del coordinatore infermieristico;

Dal 2007 al 2009 ho svolto l'attività di educatore professionale occupandomi di educazione e accompagnamento di ragazzi e adulti disabili.

Dal 2009 AL 31.09.2017 ho svolto attività di referente di progetti sociali presso l'ambito sociale di Codroipo. In particolare referente di diversi progetti del sociale, dalla presa in carico alla fase di rendicontazione alla Regione Friuli Venezia Giulia. Progetti gestiti a budget:

- contributo regionale bonus bebè
- contributo regionale asili nido
- contributo per rimborso spese di locazione
- servizio di trasporto disabili
- servizio di trasporto anziani
- contributi di assistenza economica

Referente dei rapporti con gli stakeholders in progetti sociali affidati in outsourcing.

Gestione segreteria amministrativa assemblea dei sindaci quali redazione ordine del giorno, convocazione, redazione dei verbali di assemblea e delle delibere fino a pubblicazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

“Scienze del governo e delle politiche pubbliche” – laurea magistrale

Università degli Studi di Trieste – Dipartimento di scienze politiche indirizzo sociologico discussione della tesi “L'epidemia di Covid 19 in Lombardia: dall'esplosione del contagio ad una organizzazione basata sulla medicina del territorio”

“Scienze e tecniche psicologiche” - laurea triennale

Università degli Studi di Trieste – Dipartimento di psicologia “ - con la tesi “Lo sviluppo del sé”

MADIMAS – Master in Direzione e Management delle Aziende Sanitarie –

Università LUM – School of Management con discussione del project work “ Lean Organisation applicata alle procedure di vaccinazione contro SARS-Cov2/Covid19 presso il centro vaccinale tensostruttura di Codroipo”

Master in Business Coaching – certificato riconosciuto da Accreditation Trading valutazione 100/100

CORSI DI AGGIORNAMENTO

“Le disposizioni in materia di protezione dei dati. Corso base e operativo” – durata di 3:00 edizione 2018 – formazione residenziale

“Analizzare la soddisfazione dell’utenza” – durata di 14:00 – formazione residenziale AAS3

“Ciclo i mercoledì dell’AAS3. Le tabelle pivot” – durata di 2:00 – formazione interna

“Corso di Project Management Body of Knowledge PMBOK: le best practice per la gestione dei progetti” – corso riconosciuto da accreditation training

“Il ruolo del coordinatore: conoscere, gestire e accrescere le proprie competenze” – corso riconosciuto da accreditation training

“La collaborazione che genera valore” – novembre 2022 corso interno organizzato da ASFO docente Minisini Stefano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	A1	A1	

Competenze comunicative

Referente esperto con una comprovata storia di lavoro nel settore amministrativo della sanità e servizi sociali. Professionista dalla forte attenzione allo sviluppo aziendale con competenze trasversali: amministrazione, organizzazione, assistenza amministrativa e lavoro di squadra.

Dotata di buon senso di risoluzione dei problemi e presentazione delle soluzioni praticabili al superiore;

Capacità di guidare i colleghi, sostenendone la produttività e lo sviluppo, creando un clima distensivo e collaborativo;

Capacità di organizzare un servizio, monitorare e supervisionare l’andamento;

Capacità di pianificare le proprie attività al fine di assicurare il completamento di compiti e il raggiungimento degli obiettivi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio

Patente di guida B

Altro: 23.04.2022 – organizzazione evento “Incontro con Giulia Pastorella” a Codroipo