



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERESIN TAMARA**

Data di nascita 26.05.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15 ottobre 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Incarico di Posizione Organizzativa con delega di firma “Coordinamento delle attività di programmazione e monitoraggio degli interventi regionali e delle relazioni tecniche istituzionali nelle materie di interesse del Terzo settore, comprese le cooperative sociali e loro consorzi” - Funzionario amministrativo categoria D
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento le tematiche afferenti agli interventi in materia di servizi sanitari, socio-sanitari, assistenziali, educativi, di formazione professionale e di sviluppo all'occupazione di interesse del terzo settore in raccordo con le altre direzioni centrali competenti in materia;
 - Sviluppo progettualità cofinanziate da Cassa delle Ammende;
 - Finanziamenti rapporti convenzionali tra cooperative sociali ed enti pubblici (Legge regionale 20/2006, art. 10, comma 1, lettera c).
 - Tenuta e gestione dell'Albo regionale delle cooperative sociali.
 - Cura e sviluppo delle attività che riguardano il Comitato regionale tecnico consultivo per la cooperazione sociale.

- Date (da – a) Dal 1 ottobre 2015 al 14 ottobre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo categoria D, specialista amministrativo economico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Cura delle attività di supporto alla programmazione e al monitoraggio degli interventi socio-sanitari nell'area della salute mentale adulti ed età evolutiva e della sanità penitenziaria.
 - Rilevazione di dati ed elaborazione di report nelle aree della salute mentale e sanità penitenziaria finalizzata alla stesura di documenti di indirizzo e programmazione strategica, ai flussi informativi e quali elementi a supporto di interrogazioni consiliari.
 - Supporto al coordinamento del gruppo tecnico regionale per la stesura del Piano regionale salute mentale (DGR 732/2018).
 - Cura delle attività dell'organismo interistituzionale “Osservatorio regionale permanente sanità penitenziaria” e delle attività del gruppo tecnico per la “Prevenzione del suicidio e dei gesti autolesivi in carcere” con amministrazione penitenziaria, Magistratura di sorveglianza e referenti delle Aziende sanitarie.

- Contributo alla stesura di Protocolli di collaborazione interistituzionale tra Regione amministrazione penitenziaria e Centro giustizia minorile con particolare attenzione ai temi della presa in carico socio-sanitaria.
- Gestione amministrativa e cura delle attività relative al Protocollo interistituzionale tra Regione, Ministero della Giustizia, Regione Friuli Venezia Giulia, Tribunale di Sorveglianza di Trieste in materia di misure finalizzate al recupero e al reinserimento sociale e lavorativo di detenuti con problemi legati alla tossicodipendenza, compreso i procedimenti per la concessione dei finanziamenti.
- Cura delle istruttorie relative alla concessione di contributi a favore di enti del terzo settore e comunità terapeutiche per interventi socio-sanitari a favore di persone con problemi di dipendenza.
- Supporto al coordinamento del gruppo tecnico per l'accompagnamento dei Budget individuali di salute con i servizi di salute mentale e i partner della cooperazione sociale.
- Collaborazione ai lavori di stesura dei documenti attuativi del DPR n. 57 del 19 marzo 2018 per quanto riguarda i percorsi di tirocinio di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento lavorativo finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e dai servizi sanitari.
- Attività trasversali per l'area servizi assistenza primaria: estrazione dati (uso SIASI, BO, SISSR) e analisi critica dei dati di attività. Supporto al Direttore di area nella stesura di regolamenti, convenzioni, protocolli e atti di rilevanza strategica.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 ottobre 2012 al 30 settembre 2015

In comando in Amministrazione regionale da Azienda ospedaliero universitaria integrata di Trieste

Pubblica amministrazione

Collaboratore amministrativo professionale – livello D

Mi sono occupata delle materie già sopra esplicitate.

Da evidenziare che in questo periodo le mansioni hanno riguardato anche:

- la cura delle relazioni con Ministero della salute, Segretariato generale e Ragioneria regionale per il passaggio delle funzioni di sanità penitenziaria all'amministrazione regionale;
- il Programma di superamento degli Ospedali psichiatrici giudiziari, con la stesura dei programmi per la presentazione al Ministero della salute, il monitoraggio della popolazione internata FVG e l'interfaccia con i Dipartimenti di salute mentale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 02.08.2010 al 31 settembre 2012

Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste (*denominazione attuale*)

Ente del servizio sanitario regionale

Collaboratore amministrativo professionale – livello D

Mansioni relative alle funzioni di programmazione strategica e monitoraggio aziendale.

Supporto alle attività di supporto alla stesura del piano aziendale, di formulazione degli obiettivi e monitoraggio del processo di budget. Inoltre progettazione di attività di ricerca e sviluppo: gestione progetti europei.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anni accademici dal 2011/2012 al 2015/2016

Università degli Studi di Trieste - Facoltà di Medicina e Chirurgia –

Ente pubblico

Docente a contratto

- Corso di laurea in Tecnico di laboratorio biomedico – insegnamento “Organizzazione aziendale” (2011/2012)
- Corso di laurea in Scienze della Riabilitazione – insegnamento “Sociologia dei processi comunicativi” (2010/2011 e 2012/2013)
- Corso di laurea in Fisioterapia – insegnamento “Sociologia generale”



- Date (da – a) Da 17.01.2009 al 01.08.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro In comando in Amministrazione regionale da Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (*denominazione attuale*)
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale – livello D
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni che attengono funzioni del Servizio assistenza sanitaria:
 - cura di progetti di ricerca sanitaria finalizzata e progetti regionali inerenti le politiche internazionali per la salute, anche nell'area dell'inserimento lavorativo di persone con disabilità e marginalità sociale.
 - segreteria organizzativa del Comitato regionale materno infantile.
-
- Date (da – a) Da 1.08.2008 a 16.1.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro 28^ Reggimento Pavia "Comunicazioni operative" con sede in Pesaro
 - Tipo di azienda o settore Esercito Italiano
 - Tipo di impiego Ufficiale della Riserva selezionata, tenente di amministrazione e commissariato, richiamo alle armi per Missione Joint Enterprise in Kosovo
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale addetto all'analisi di area e alle comunicazioni e mass media per la Task Force Psyops:
 - aggiornamento dello studio di area di Missione, analisi fonti informative locali e sviluppo strumenti di comunicazione;
 - attività di formazione (sociologia della comunicazione, sociologia dell'emergenza) ai quadri della protezione civile del Kosovo e coordinamento di *focus group* su tematiche relative l'integrazione etnica).
-
- Date (da – a) Da 1.04.2008 a 31.07.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro In distacco presso amministrazione regionale da Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (*denominazione attuale*)
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo, livello C
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni che attengono il Servizio interventi sociali (Direzione centrale salute):
 - analisi per l'attuazione di interventi e strumenti per l'integrazione sociosanitaria
 - supporto al processo di riclassificazione delle strutture residenziali per anziani
-
- Date (da – a) Da 4.10.2007 a 31.03.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 (*denominazione attuale*), Palmanova (UD)
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Ricercatore senior
 - Principali mansioni e responsabilità Progetto Innovactio "Programma per lo sviluppo e il trasferimento di azioni innovative nell'ambito della pianificazione sociosanitaria regionale":
 - supporto tecnico amministrativo nel processo di riclassificazione delle strutture residenziali per anziani;
 - analisi per l'attuazione di strumenti per l'integrazione sociosanitaria.
-
- Date (da – a) Da 01.01.2006 a 03.10.2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro In distacco dapprima e poi in comando presso amministrazione regionale da Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (*denominazione attuale*)
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Assistente amministrativa – livello C
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni che attengono al Servizio pianificazione della Direzione centrale salute:
 - supporto alla stesura delle linee di indirizzo per le Aziende sanitarie;
 - monitoraggio e analisi dei Piani aziendali;
 - supporto al processo di analisi e approvazione atti aziendali;
 - monitoraggio del Piano materno infantile e del Piano regionale della riabilitazione.



- Date (da – a) Da 19.09.2005 a 31.12.2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Esercito Italiano – 17^ Reggimento Artiglieria Controaerei "Sforzesca" con sede in Sabaudia (LT)
 - Tipo di azienda o settore Esercito Italiano
 - Tipo di impiego Ufficiale della Riserva selezionata, tenente di amministrazione e commissariato, richiamo alle armi per Missione "Althea" a Sarajevo in Bosnia Erzegovina
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale addetto alla Cellula "Aiuti Umanitari":
 - analisi del bisogno di servizi sanitari, socio-sanitari ed educativi e distribuzione degli aiuti umanitari;
 - gestione dei contatti con associazionismo locale, cooperazione e ONG;
 - supporto alle procedure di ricovero umanitario presso sedi sanitarie italiane.
-
- Date (da – a) Da 02.11.2003 a 18.09.2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro In distacco dapprima presso Agenzia regionale della Sanità, poi in comando presso Amministrazione regionale da Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine (*denominazione attuale*)
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Assistente amministrativa – livello C
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni che attengono al Servizio pianificazione della Direzione centrale salute:
 - supporto al processo di elaborazione delle linee guida per l'elaborazione dei Piani attuativi locali dei Distretti e dei Piani di Zona dei Comuni, per quanto riguarda le aree ad alta integrazione socio-sanitaria.
-
- Date (da – a) Da 31.01.2002 a 11.10.2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia regionale della Sanità, P.le Misericordia, 15, Udine
 - Tipo di azienda o settore Ente del servizio sanitario regionale
 - Tipo di impiego Ricercatrice
 - Principali mansioni e responsabilità Ricercatrice nell'ambito del "Registro regionale delle malattie cardiovascolari"
 - elaborazione, controllo qualità e analisi dei dati per la razionalizzazione dei servizi e delle attività
-
- Date (da – a) Da 02.02.2000 a 25.08.2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Arialta, via Pozzuolo, 330, Udine
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale di tipo B, inserimento lavorativo
 - Tipo di impiego Socio lavoratore, 7^ livello del Contratto cooperative sociali
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice delle attività di inserimento lavorativo dei soci lavoratori svantaggiati.
-
- Date (da – a) Da 01.01.1998 a 29.02.2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Itaca, con sede di lavoro in via Pozzuolo, 330, Udine
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale di tipo A
 - Tipo di impiego Socio lavoratore 7^ livello cooperative sociali
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice delle attività di riabilitazione psicosociale e di inserimento lavorativo svolte dalla Cooperativa in favore di utenti del Dipartimento di salute mentale di Udine).
-
- Date (da – a) Da 01.12.1996 a 01.01.1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Itaca, con sede di lavoro in via Pozzuolo, 330, Udine
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale di tipo A
 - Tipo di impiego Socio lavoratore 4^ livello cooperative sociali
 - Principali mansioni e responsabilità Operatrice nell'ambito delle attività di riabilitazione psicosociale svolte dalla Cooperativa in favore di utenti psichiatrici presso il Dipartimento di salute mentale di Udine.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18.03.1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sociologia, metodologia e tecnica della ricerca sociale, statistica sociale, economia politica, elementi di diritto pubblico, comunicazione, organizzazione.
 - Qualifica conseguita Laurea quadriennale in Sociologia

- Date (da – a) 16 .12. 1997 (110 ore di formazione)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cooperativa sociale Itaca arl Onlus, via S. Francesco 1/c 33170 Pordenone
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti e abilità per il coordinamento di strutture per utenti psichiatrici
 - Qualifica conseguita Corso di formazione professionale denominato “Corso per coordinatori di strutture psichiatriche”

- Date (da – a) 18.06.1999 (56 ore di formazione)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cooperativa sociale Itaca arl Onlus, via S. Francesco 1/c 33170 Pordenone
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilità di coordinamento per quadri intermedi, team leader di cooperativa sociale
 - Qualifica conseguita Progetto di formazione professionale “Corso per quadri intermedi - team leader”

- Date (da – a) Novembre 2001 (30 ore di formazione)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore della Sanità, Viale Regina Elena 299 - 00161 - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Epidemiologia, analisi statistica applicata
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso in Epidemiologia e prevenzione delle malattie cardiovascolari

- Date (da – a) 19-23.11.2001 per un totale di 30 ore di formazione
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena, Istituto di Igiene, Siena
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strategie metodi e strumenti che attengono la promozione e la prevenzione della salute
 - Qualifica conseguita Corso di perfezionamento in “Educazione e promozione della salute, strategie, metodi e strumenti”

- Date (da – a) 16-21.01.2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esercito italiano - Multinational CIMIC Group – Riviera . Scarpa, 75, Motta di Livenza (TV)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cooperazione civile militare a livello NATO
 - Qualifica conseguita Superamento del corso “NATO tactical CIMIC corse”, Specialista CIMIC (Civil Military Cooperation) – funzione che presiede all’interazione tra le forze militari e le componenti civili e di cooperazione presenti nelle aree di crisi)

- Date (da – a) 17.12.2005 (biennale, 1500 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Trieste, Facoltà di Scienze politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto internazionale e dei diritti umani, diritto dell’Unione europea, cooperazione internazionale, geopolitica, strategia, stile diplomatico, organismi internazionali, metodologia e tecnica del negoziato
 - Qualifica conseguita Master di 2^a livello in “Diritto internazionale diplomatico e melitense”



- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 21.7.2006 (4 settimane residenziali)
Esercito Italiano – 28^ Reggimento Pavia “Comunicazioni Operative”
con sede in Pesaro, Via Dell'Acquedotto, 4
Strategie e tecniche che attengono le comunicazioni operative psicologiche in ambito di missione militare all'estero
Superamento del Corso in “Comunicazioni operative”, specialista operazioni psicologiche
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12.2.2007 (1500 ore)
CISSPAT - Centro Italiano Studio Sviluppo Psicoterapia a Breve Termine di Padova

Psicologia, logoanalisi, teoria e tecnica del counseling

Corso di perfezionamento triennale in “Counseling esistenziale e logoanalisi”, qualifica di counselor
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 10,11,12 maggio 2007
Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali, Roma

Progetti innovativi in sanità: analisi dei processi e soluzioni organizzative

Attestato di partecipazione, corso di aggiornamento
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2008-2010
Regione Friuli Venezia Giulia

Componente del Comitato per la cooperazione allo sviluppo e il partenariato internazionale (LR 19/2000)

Componente nominato dal Consiglio regionale
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 29, 30 marzo 2011
SDA Bocconi, Milano

Indicatori di budget per ospedale e territorio

Attestato di partecipazione, corso di aggiornamento
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16,17,18 aprile 2012
GIMBE, Bologna

Audit clinico e indicatori di qualità

Attestato di partecipazione, corso di aggiornamento
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 12,13,14,15 giugno 2012
Az. Ulss 10 – Veneto Orientale, Progetto Mattone Internazionale

Corso politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali nell'ambito del progetto Mattone Internazionale

Attestato di partecipazione, corso di formazione



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

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

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

Ho svolto attività di arbitro di calcio maschile e femminile federale per un periodo continuativo di cinque anni.

Ho partecipato all'attività dell'Associazione di calcio del Comune di Fiumicello per un periodo continuativo di quattro anni come allenatrice della squadra di categoria "Pulcini" e come aiuto segreteria dell'associazione sportiva.

INGLESE

buono

buono

buono

TEDESCO

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nell'ambito della stesura di documenti di indirizzo e programmazione socio-sanitaria è stato possibile il confronto con la cooperazione sociale e l'associazionismo, al fine di raccogliere elementi utili (ad es. fase consultiva per l'approvazione del Piano regionale salute mentale, progetto Prop.p "Programma per il sostegno e lo sviluppo dei percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo dei soggetti con disturbo psichico").

Le attività lavorative fino ad ora svolte nell'ambito socio-sanitario hanno previsto costante interlocuzione con i servizi operativi delle Aziende permettendomi di sviluppare capacità di collaborazione e di partecipazione ai processi di cambiamento.

Le esperienze maturate in ambiente multiculturale e multi-etnico mi hanno permesso di sviluppare capacità di lavorare in squadra e di operare in modo elastico e dinamico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

In ambito professionale ho svolto diverse attività di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro e sono stata riferimento per la Direzione regionale competente nell'ambito di processi che hanno richiesto l'interlocuzione con altri servizi dell'amministrazione regionale e altre istituzioni, quali il Ministero della salute, le Prefetture, gli Uffici giudiziari della Corte di Appello di Trieste, il Centro giustizia minorile (ad es. gestione amministrativa del passaggio delle funzioni di sanità penitenziaria e del programma di superamento degli ospedali psichiatrici giudiziari). In diverse situazioni sono stata delegata dal Direttore di Area al coordinamento degli incontri dell'organismo "Osservatorio regionale permanente per la sanità penitenziaria", del gruppo tecnico regionale per la stesura del Piano regionale salute mentale, del sottogruppo tecnico per la prevenzione del suicidio in carcere e del gruppo tecnico in tema di misure alternative per detenuti tossicodipendenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del PC: Piattaforme Windows 3.11, Windows 9x. Applicazioni Office: Word, Excel, Access, PowerPoint. Utilizzo di Business Objects livello avanzato, Portale SISSR ID, Registro regionale cooperative. Le competenze sono state acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa, in particolar modo seguendo corsi dell'amministrazione regionale specifici per quanto riguarda l'utilizzo di BO e SISSR.

Firmato

Tamara Feresin

Trieste, 16 luglio 2021

