



## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>COGNOME e NOME</b>	CASTAGNA Michela
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Collaboratore amministrativo professionale (cat. D)
<b>Incarico attuale</b>	Titolare di posizione organizzativa " <i>Gestione dei servizi amministrativi</i> " del Distretto 4
<b>Numero telefonico aziendale</b>	040 – 399 7455
<b>Numero fax aziendale</b>	040 – 399 7449
<b>E-mail istituzionale</b>	michela.castagna@asuits.sanita.fvg.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

<b>Titoli di studio</b>	Diploma di ragioniere – perito commerciale presso I.T.C. " <i>Leonardo da Vinci</i> " A.S. 1990/1991
<b>Altri titoli di studio e/o professionali</b>	<p>Corso professionale denominato "<i>Tecniche di consulenza nel settore assicurativo</i>" finanziato dal Fondo Sociale Europeo.</p> <p>Da gennaio ad marzo 1999. Durata: 300 ore complessive con esame finale</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	<p>Inglese – buono</p> <p>Tedesco - scolastico</p> <p>Buona conoscenza pacchetto Office, Internet, Posta Elettronica, Gestionali INSIEL (Ad-Web, Protocollo, Ascot)</p>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Corso di formazione "<i>Interoperabilità del protocollo informatico</i>", presso Centro Formazione Aziendale, Trieste, 11 aprile 2007, 7 ore.</p> <p>Corso di formazione sul <i>software</i> SIGECO tenuto da Giada Progetti presso ASS 1, Trieste, 20 e 21 dicembre 2004, 16 ore.</p>

Corso “*La posta elettronica: strumento informatico per la trasmissione e ricezione di dati in ambito sanitario e di informazioni in modo sicuro ed efficiente*”, presso Centro Formazione Aziendale, Trieste, dal 21 al 25 giugno 2004, 15 ore con esame finale.

Corso “*Ascot Web gestione personale: utilizzo interfaccia Web ufficio centrale*” presso INSIEL, Trieste, 24 febbraio 2004.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE

---

Dal 16 agosto 2012 a tutt’oggi, incarico triennale di posizione organizzativa, conferito con delibera n. 266 dd. 9 agosto 2012 e rinnovato fino al 15 agosto 2018 “*Gestione dei servizi amministrativi*” presso la Struttura Operativa Distretto 4 dell’ASUITS con le seguenti principali mansioni:

- organizzazione, programmazione e gestione di servizi amministrativi alla persona, funzionalmente coordinati con le prestazioni sanitarie, in applicazione delle specifiche normative, nella finalità generale di assicurare un adeguato accesso ai cittadini italiani, comunitari e extracomunitari al Servizio Sanitario Regionale;
- attività di coordinamento del personale assegnato;
- iter relativo alla procedura di convenzionamento per le strutture residenziali e semiresidenziali per non autosufficiente in cui è prevista l’abbattimento della retta di accoglienza da parte del Distretto Sanitario con riferimento alle risorse regionali;
- iter relativo alla procedura di convenzionamento per le strutture residenziali di tipo educativo per minori;
- controllo con stesura report e relativo eventuale sollecito sull’assolvimento del debito informativo (ex. art. 19 D.P.G.R. 333/2008 e D.R.G. 670/2015) delle strutture residenziali e semi residenziali convenzionate con il Distretto;
- iter relativo all’autorizzazione di ausili extratariffario D.M. 332/99 e s.m. e i. con relativa presentazione del testo deliberativo;
- stesura di provvedimenti relativi all’impegno di spesa annuale per le attività a favore dei dializzati e dei trapiantati;
- stesura di provvedimenti relativi all’impegno di spesa annuale per le attività svolte dall’Ufficio Convenzioni Internazionali;
- supporto attività giuridico-amministrativa per Ufficio Convenzioni Internazionali, in particolare per le attività relative alla mobilità sanitaria transfrontaliera e all’invio in cure all’estero;
- stesura provvedimenti per la definizione degli impegni di spesa relativi a ricoveri in extra provincia e/o extra regione degli assistiti residenti nel Distretto 4;
- gestione amministrativa-finanziaria dei Budget di Salute attivati dal Distretto 4;
- gestione delle pratiche di richiesta di missione di tutti i dipendenti della S.O. Distretto 4 fino alla relativa liquidazione e controllo del Budget distrettuale;
- attività relative all’iter amministrativo di selezione delle associazioni di volontariato afferenti alla S.O. Distretto 4 al fine dell’erogazione dei contributi così come previsto dalla normativa regionale e relativo controllo sulla rendicontazione dei progetti già approvati;
- attività di riferimento amministrativo per tutte le strutture e i servizi distrettuali;
- attività di controllo gestionale ed economico-finanziario, di supporto alla Direzione del Distretto ed alle strutture distrettuali;
- attività di supporto amministrativo al Direttore di Distretto;

- partecipazione al tavolo per l'accogliimento e prima assistenza dei migranti con il Dipartimento di Prevenzione e l'Ufficio Progetti Area Sanitaria che prevede incontri periodici, anche presso la Prefettura di Trieste;
- gestione della cassa economale del Distretto 4 comprendente le spese Micro Aree.

Dal 3 maggio 2010 (a seguito delle selezioni interne di progressione verticale per l'area del personale): collaboratore amministrativo professionale (cat D) a tempo indeterminato e pieno e, fino al 15 agosto 2012, presso la Struttura Semplice Acquisizione e Carriera del Personale della Struttura Complessa Gestione e Valorizzazione del Personale dell'ASS 1.

Dal 1° agosto 2003 (a seguito del concorso pubblico per titoli ed esami) al 2 maggio 2010 assistente amministrativo (cat C) a tempo indeterminato e pieno presso la SS Acquisizione del Personale della SC Gestione e Valorizzazione del Personale (allora SOP e poi GUP) dell'ASS 1.

Le attività svolte presso la suddetta SS Acquisizione e Carriera sono riassumibili in:

- gestione dell'iter di acquisizione del personale non dipendente (collaborazioni coordinate e continuative, occasionali e libero professionali) per l'ASS 1 e, fino a marzo 2009, anche per l'IRCCS Burlo Garofolo;
- gestione delle procedure di valutazione dei dirigenti;
- gestione dell'iter per il conferimento delle borse di studio aziendali;
- gestione delle procedure di selezione dei volontari di Servizio Civile Nazionale (dal 2006) e del Servizio Civile Solidale (dal 2010);
- liquidazione delle commissioni concorsuali;
- partecipazione a: commissioni concorsuali, sia in qualità di segretaria che di componente; commissioni giudicatrici di selezioni interne (fino al 2010); commissioni selezionatrici per conferimento di incarichi esterni e di borse di studio, nonché per l'avvio dei volontari di servizio civile.

Dal 10 maggio 2003 al 15 luglio 2003 assistente amministrativo (cat C del CCNL comparto sanità) con contratto di somministrazione, dipendente di Temporary, presso la U.O. Acquisizione del Personale della Struttura Operativa del Personale (SOP) dell'ASS 1.

Dal 9 dicembre 2002 all'8 maggio 2003: assistente amministrativo (cat C del CCNL comparto sanità) con contratto di somministrazione, dipendente di Adecco, presso la U.O. Acquisizione del Personale della SOP dell'ASS 1.

Dal 6 giugno 2002 al 5 dicembre 2002: assistente amministrativo (cat C del CCNL comparto sanità) con contratto di somministrazione, dipendente di ALI presso la U.O. Ufficio Previdenza della SOP dell'ASS 1.

Dal 5 novembre 2001 al 4 giugno 2002 impiegata a tempo indeterminato presso amministrazione stabili.

Dal 1° agosto 2000 al 31 ottobre 2001 impiegata a tempo determinato presso amministrazione stabili.

Dal 13 settembre 1999 al 31 maggio 2000 impiegata a determinato e parziale presso call center.

Dal 1° aprile 1999 al 12 settembre 1999 *stage* presso agenzia assicurativa.

Da marzo 1992 a gennaio 1999 impiegata presso cambiavalute.

## Partecipazione a convegni, seminari

Corso formazione “*Lean Management*”, ASUITS, Formazione Aziendale, Trieste, 6 novembre 2018, intera giornata,

Corso formazione “*La predisposizione del contratto d'appalto e la fase di esecuzione del contratto- La progettazione, il RUP, il Direttore di Esecuzione*”, ASUITS, Formazione Aziendale, 5 novembre 2018, 3 ore e 45’,

Corso formazione “*La normativa sulla privacy dopo l'applicazione del regolamento europea in materia di dati personali*”, ASUITS, Formazione Aziendale, Trieste, 22 ottobre 2018, 4 ore.

Corso formazione applicativo “*GGAP*”, ASUITS, Formazione Aziendale, Trieste, 21 maggio 2018, 4 ore e 15’.

Corso formazione “*Anagrafe sanitaria unica*”, ASUITS, Formazione Aziendale, Trieste, 17 aprile 2018, intera giornata.

Corso formazione “*Privacy e nuovo Regolamento 2016/679. Conoscere le novità e organizzare il cambiamento*”, ComPAFvg, Enaip, Pasian di Prato (UD), 27 ottobre 2017, 5 ore.

Corso formazione addetti antincendio medio rischio, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 5 aprile 2017, 8 ore.

Corso di formazione “*Come gestire il conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione*”, ITA SOI Srl, Roma, Hotel Bernini, 15 dicembre 2016, 6,5 ore.

Corso formazione addetti antincendio, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 8 giugno 2016, 4 ore e 45’.

Workshop “*Sanità Transfrontaliera: Una necessità e un’Opportunità*”, ASUITS, Trieste, 9 maggio 2016, intera giornata.

Corso WINRAP – presenze / assenze, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 8 aprile 2015, 4 ore;

Corso di formazione “*Per combattere l’epidemia di Ebola*”, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 17 novembre 2014, 3 ore.

Seminario di studio “*Lil Budget di salute: esperienze locali e regionali a confronto. Ruolo della Regione*”, ENAIP, Trieste, 22 settembre 2014.

Corso di formazione “*Mobilità Internazionale*”, finanziato dalla Commissione Europea nell’ambito del progetto EESSI TRANINIG, Roma 24 – 26 giugno 2014 in videoconferenza c/o la Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali di Udine.

Incontro formativo “*Adempimenti anagrafici relativi al soggiorno dei cittadini di paesi membri dell’Unione Europea e di Paesi terzi*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 15 aprile 2014, 4 ore.

Workshop “*Progetto Dir-Mi: azioni a supporto del processo di implementazione della Direttiva 2011/24/UE*” – Formazione ed. 4 Venezia”, Progetto Mattone Internazionale, Mestre, 3 e 4 aprile 2014.

Incontro formativo “*L’ingresso e il soggiorno di cittadini di stati terzi per motivi di studio, ricerca e lavoro altamente qualificato (Carta Blu UE)*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 21 marzo 2014, 4 ore.

Corso di formazione “*L’applicazione della normativa anticorruzione nell’Azienda Sanitaria*”, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 17 marzo 2014, 3 ore e 15’.

Corso ESECUTORE “*BLS – Basic Life Support and Defibrillation- Rianimazione cardio polmonare di base e defibrillazione precoce per la Comunità*”, IRC Italian Resuscitation Council, Trieste, 27 gennaio 2014, 3 ore.

Incontro formativo “*La libera circolazione e il soggiorno dei cittadini di altri stati membri dell’U.E. e dei loro familiari*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 24 gennaio 2014, 4 ore.

Incontro formativo “*L’accesso dei cittadini stranieri alle prestazioni sociali e sanitarie*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 10 gennaio 2014, 4 ore.

Seminario di approfondimento “*La nuova normativa previdenziale nel pubblico impiego e la previdenza complementare*”, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 22 novembre 2012, 3 ore.

Incontro formativo “*La protezione internazionale e il diritto di asilo*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 22 novembre 2013, 4 ore.

Incontro formativo “*Normativa in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri di Paesi Terzi non membri U.E.*”, Mare Aperto – Provincia di Trieste, Trieste, 7 novembre 2013, 4 ore.

Corso di formazione per gli amministrativi di distretto, Centro Formazione Aziendale, Trieste, articolato in 4 giornate, per la trattazione delle seguenti materie: “*Assistenza sanitaria ai cittadini comunitari*”, 2 ottobre 2012, 6 ore; “*Assistenza sanitaria ai cittadini stranieri*”, 9 ottobre 2012, 6 ore; “*L’accesso ai vari servizi amministrativi distrettuali connessi alle valutazioni di tipo sanitario: condivisione delle informazioni da qualsiasi punto della rete*”, 23 ottobre 2012, 6 ore; “*Il diritto alla privacy e l’accesso alla documentazione amministrativa, con particolare riguardo alle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni*”, 30 ottobre 2012, 6 ore.

Corso di formazione “*La gestione del dato clinico: aspetti legali, normativi e di sicurezza*”, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 18 aprile 2012, 4,5 ore.

Corso di formazione “*La riforma della sicurezza sul lavoro. Ruolo, tutela e responsabilità dei lavoratori*”, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 30 gennaio 2012, 2,5 ore.

Giornata di studio organizzata dal Consiglio Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia in occasione della presentazione del Rendiconto Sociale 2010 “*Trasparenza nella Pubblica Amministrazione*”, Udine, 28 febbraio 2011, 7 ore.

Corso di formazione “*Area giuridica del personale*”, presso CISL, Trieste, 16 marzo 2010, 4 ore.

Corso di formazione “*La riforma del pubblico impiego dopo il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009*”, presso CISL, Trieste, 11 marzo 2010, 4 ore.

Corso “*Il conferimento di incarichi esterni a persone fisiche mediante contratti di lavoro autonomo. Le novità introdotte dal D.L. n. 112/08*”, presso CISEL, Milano, 4 dicembre 2008, 6,5 ore.

Corso “*Le novità sul pubblico impiego introdotte nella manovra d’estate D.L. 112/08*”, presso ATHENA, Mestre, 25 settembre 2008, 7 ore.

Corso qualità GeVaP, Centro Formazione Aziendale, Trieste, 7-15-24 aprile 2008, 10,5 ore.

Corso “*Co.co.co. – lavoro a progetto. Lavoro autonomo abituale, occasionale*”, presso ITA, Roma, 7 novembre 2007, 8 ore.

Corso “*L’azione amministrativa nell’ASS n. 1 Triestina: elementi fondamentali ad uso dei protagonisti*”, presso Centro Formazione Aziendale, Trieste, 2-4-9 ottobre 2007, 7 ore.

Corso “*La manovra d’estate sulle aziende del SSN – il decreto legge n. 223 del 4 luglio 2006, convertito dalla legge n. 248 del 4 agosto 2006*”, presso Centro Formazione Burlo, Trieste, 19 ottobre 2006, 5 ore.

Convegno “*Dove si colloca, come si valuta la qualità dei processi aziendali*” nell’ambito delle Giornate della Salute, presso la Stazione Marittima, Trieste, 24 maggio 2006, 4 ore.

Corso “*Contratto integrativo aziendale del personale del comparto come strumento e risorsa per una corretta gestione e valorizzazione degli operatori della sanità*”, presso Centro Formazione Aziendale, Trieste, 21 e 22 novembre 2005, 9 ore con esame finale.

Seminario di formazione/informazione sulla “*Legge 15/2005: le competenze proprie degli enti locali e le competenze di autor organizzazione della pubbliche amministrazioni*” presso l’IRCCS Burlo Garofolo, Trieste, 26 e 27 ottobre 2005.

Corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio su “*La normativa sulla privacy per gli incaricati del trattamento dati*”, presso Azienda Ospedaliero Universitaria, Trieste, 9 giugno 2005.

Corso di aggiornamento “*La gestione giuridico-economica del personale in sanità*” presso Centro Formazione Aziendale, Trieste, 7-8-9-14-15 marzo 2005, 20 ore.

Corso “*Concorsi e altre forme di accesso agli impieghi pubblici*” presso CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali), Roma, 26-27-28 maggio 2005, 18 ore.

Corso “*Contratti di lavoro autonomo: collaborazione coordinata e continuativa e prestazioni occasionali*” presso CEIDA (Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali), Roma, 9-10-11 dicembre 2003, 18 ore.

#### **Attività di docenza**

Corso Aziendale denominato “*Immigrazione e salute: aspetti normativi, sociali e culturali in Friuli Venezia Giulia*” (cod. ASUITS \_00363), docente al suddetto corso, in particolare per la sezione “*I diritti sanitari dei migranti*” nelle edizioni dell’ 8 giugno e del 5 dicembre 2017 (intera giornata, 09.00-18.00, ECM).

#### **Altro**

Nel corso dell’anno 2008 risulta l’unica dipendente del ruolo amministrativo dell’Azienda Sanitaria, destinataria della produttività strategica eccellente per l’esercizio 2006, con il progetto di avviamento al Servizio Civile in 30 sedi dell’Azienda sanitaria.

Trieste, 7 gennaio 2019