




INFORMAZIONI PERSONALI

Alessia Rampino

-  XXXXXXXXXX
-  XXXXXX
-  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sesso femminile | Data di nascita 19/05/1976 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- New Coram s.r.l., Via T. Ciconi, 10 - 33100 UDINE, www.coram.it**
Settore: Struttura Sanitaria Privata
Vice presidente del Consiglio di Amministrazione e Datore di Lavoro
- Controllo di gestione, amministrazione, gestione sistemi di qualità.
 - Gestione degli acquisti e monitoraggio dei fornitori.
 - Elaborazione del piano programmatico aziendale e degli obiettivi aziendali.
 - Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di sviluppo.
 - Ricerca nuove soluzioni per il miglioramento dei processi aziendali.
 - Organizzazione delle attività e gestione operativa delle risorse.
 - Coordinamento dei processi trasversali di gestione delle comunicazioni e relazioni con l'esterno.
 - Coordinamento gestione rapporti con i clienti e gestione reclami.
- Dal marzo 2015 a oggi
- Responsabile delle Risorse Umane con delega permanente alla formazione interna**
- Gestione delle Risorse umane.
 - Organizzazione di colloqui e selezioni.
 - Gestione archivio dei curricula vitae.
 - Organizzazione e gestione di eventi e riunioni.
 - Gestione delle criticità interne.
 - Stesura del piano formativo annuale di tutte le risorse .
 - Preparazione, programmazione e realizzazione degli interventi formativi.
- Dal 2014 a oggi
- Responsabile della Privacy**
- Gestione della Privacy (D. Lgs. 196/2003 – Regolamento UE (GDPR) - n. 2016/679)
- Friuli Coram s.r.l., Via T. Ciconi, 10 - 33100 UDINE, www.coram.it**
Settore: Struttura Sanitaria Privata accreditata al S.S.R del Friuli Venezia Giulia
- Dal 18/03/2022 ad oggi
- Vice presidente del Consiglio di Amministrazione e Datore di Lavoro**
- Tutor aziendale per l'apprendistato all'interno dell'azienda**
- Rilevazione del fabbisogno formativo delle risorse interne in riferimento alla mansione da svolgere.
 - Costruzione del percorso formativo con stesura del Piano Formativo Individuale, per ogni percorso di apprendistato e/o stage attivato.
 - Accompagnamento delle risorse in formazione durante il percorso formativo e supporto -supervisione al processo di apprendimento individuale, mediante somministrazione di questionari alle risorse e colloqui con i vari responsabili di settore, con gli enti erogatori della formazione obbligatoria per gli apprendisti e con le risorse.
- Dal 2009 a oggi
- Responsabile delle Risorse Umane con delega permanente alla formazione interna**
- Gestione delle Risorse umane.
 - Organizzazione di colloqui e selezioni.
 - Gestione archivio dei curricula vitae.
 - Organizzazione e gestione di eventi e riunioni.
 - Gestione delle criticità interne.
 - Pianificazione e redazione dei piani annuali di formazione ed aggiornamento, come previsto nei requisiti di accreditamento delle strutture sanitarie al SSN.
 - Analisi e rilevazione del fabbisogno formativo aziendale delle risorse interne, anche sulla base dei piani formativi regionali, nonché delle indicazioni dei responsabili di settore e delle carenze riscontrate dai lavoratori nell'esecuzione della mansione.
 - Calendarizzazione e organizzazione delle attività formative delle risorse interne.
- Dal 2003 a oggi

- Monitoraggio dell'esecuzione della formazione.
- Monitoraggio e supporto al processo di apprendimento individuale e di gruppo, mediante o svolgimento di riunioni e incontri con i docenti, i responsabili di settore e il personale a cui sono rivolti gli interventi formativi.
- Monitoraggio della verifica dell'effettivo apprendimento.

Analisi dei risultati ottenuti mediante la formazione svolta, in occasione del riesame di fine anno, per la verifica dell'adeguatezza dei contenuti, del raggiungimento degli obiettivi, dell'eventuale comparsa di nuove esigenze formative.

Dal 2003 a oggi **Responsabile della Privacy**

- Gestione della Privacy (D. Lgs. 196/2003 – Regolamento UE (GDPR) - n. 2016/679)

Dal 2001 a oggi **Consulente di Direzione**

- Accoglienza clienti e contatti con l'esterno.
- Contatti e corrispondenza con rappresentanti e fornitori.
- Supervisione gestione ordini e fatturazione.
- Supervisione gestione contabilità aziendale.
- Supervisione gestione dei flussi informativi in entrata ed in uscita .
- Supporto alla Direzione.
- Coordinamento registrazione e archivio di documenti.

Dal 2014 al 18/05/2022 **Responsabile del Laboratorio di Analisi Cliniche**

- Scelta ed approvazione dei metodi di analisi insieme al Direttore Sanitario.
- Organizzazione dei servizi e dei controlli di qualità.
- Gestione dell'attività dell'unità operativa avvalendosi della collaborazione del personale tecnico sanitario di laboratorio.
- Firma dei risultati delle analisi.
- Monitoraggio sull'applicazione del regolamento interno.
- Vigilanza sullo stato igienico dei locali e sulla buona funzionalità degli impianti e di tutti i materiali impiegati.
- Verifica della buona conservazione dei preparati citologici.
- Gestione delle comunicazioni agli Utenti, dopo aver avvertito la Direzione Sanitaria, per eventuali valori panico che venissero riscontrati.
- Gestione dei rapporti con gli Utenti e consulenza professionale ai medici esterni.

Dal 2003 al 01/08/2022 **Responsabile della Qualità**

- Gestione del sistema Qualità, per l'ottenimento dell'accreditamento al SSR per le seguenti branche specialistiche: laboratorio analisi cliniche, diagnostica per immagini, medicina sportiva, cardiologia.
- Ricerca nuove soluzioni per il miglioramento dei processi aziendali.
- Pianificazione delle strategie di sviluppo economico e miglioramento qualitativo.
- Supervisione del livello qualità dei servizi erogati e dell'operato dei collaboratori.

F.A.T.A. S.c.a.r.l., Strada Oselin, 39 – 33047 Remanzacco (UD)

Settore: Ente di formazione

Da giugno 2015 **Consigliere del CDA**

Da marzo 2015 **Assume il ruolo di Responsabile Accreditazioni**

- Valuta, approfondisce, attua, e mantiene i requisiti necessari per l'ottenimento di tutti gli accreditamenti ritenuti utili e/o necessari per l'ente di formazione

Da marzo 2015 al 2021 **Assume il ruolo di Referente per Analisi Fabbisogni.**

- Valutare i fabbisogni della clientela attuale e potenziale mediante distribuzione di questionari, interazione con i clienti, sopralluoghi specifici.
- stende il piano formativo personalizzato per l'azienda;
- concorda il piano formativo definitivo con il referente dell'azienda cliente;
- definisce i potenziali assi di finanziamento che può sfruttare l'azienda;
- fa firmare la documentazione all'azienda per la presentazione dei bandi;
- da le informazioni necessarie al progettista per la stesura del progetto.

- Da maggio 2014** Assume anche il ruolo di Responsabile Divisione ECM a seguito dell'accreditamento provvisorio all'Agenas di F.A.T.A S.c.ar.l. in qualità di Provider ECM.
- recepisce le necessità formative;
 - progetta e sviluppa i corsi di formazione in accordo con la direzione, il responsabile del processo progettazione e con il tutor;
 - supervisiona e monitora le fasi di:
 - progettazione, inserimento, erogazione e chiusura evento formativo E.C.M.;
 - partecipa alla stesura del piano formativo annuale;
 - supervisiona e partecipa alla stesura della relazione annuale dell'attività E.C.M.;
 - riferire al comitato scientifico sulle attività E.C.M.
- Da maggio 2013** Socio Fondatore e Vice Presidente del CDA con ruolo di Tutor per la macrotipologia C, Responsabile Risorse Umane, Responsabile Privacy.

Coram Imprese s.r.l., Via T. Ciconi, 10 - 33100 UDINE, www.coram.it

Settore Servizi di sorveglianza sanitaria, igiene ambientale e sicurezza sul lavoro

Dal 2011 al 2020 Amministratore Unico

Dal 2007 al 2011 Amministratore Delegato

- Controllo di gestione, amministrazione, gestione sistemi di qualità.
- Gestione degli acquisti e monitoraggio dei fornitori.
- Elaborazione del piano programmatico aziendale e degli obiettivi aziendali.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di sviluppo.
- Ricerca nuove soluzioni per il miglioramento dei processi aziendali.
- Organizzazione delle attività e gestione operativa delle risorse.
- Coordinamento dei processi trasversali di gestione delle comunicazioni e relazioni con l'esterno.
- Coordinamento gestione rapporti con i clienti e gestione reclami.

Dal 2009 a oggi Tutor aziendale per l'apprendistato all'interno dell'azienda

- Rilevazione del fabbisogno formativo delle risorse interne in riferimento alla mansione da svolgere.
- Costruzione del percorso formativo con stesura del Piano Formativo Individuale, per ogni percorso di apprendistato e/o stage attivato.
- Accompagnamento delle risorse in formazione durante il percorso formativo e supporto -supervisione al processo di apprendimento individuale, mediante somministrazione di questionari alle risorse e colloqui con i vari responsabili di settore, con gli enti erogatori della formazione obbligatoria per gli apprendisti e con le risorse.

Dal 2003 a oggi Responsabile delle Risorse Umane con delega permanente alla formazione interna

- Gestione delle Risorse umane.
- Organizzazione di colloqui e selezioni.
- Gestione archivio dei curricula vitae.
- Organizzazione e gestione di eventi e riunioni.
- Gestione delle criticità interne.
- Stesura del piano formativo annuale di tutte le risorse.
- Preparazione, programmazione e realizzazione degli interventi formativi.

Dal 2003 a oggi Responsabile della Privacy

- Gestione della Privacy (D. Lgs. 196/2003 – Regolamento UE (GDPR) - n. 2016/679)

Dal 2003 al 2013 Responsabile della Qualità

- Supervisione del livello qualità dei servizi erogati e dell'operato dei collaboratori
- Ricerca nuove soluzioni per il miglioramento dei processi aziendali
- Pianificazione delle strategie di sviluppo economico e miglioramento qualitativo

MED IN BLUE S.r.l., Portopiccolo (Sistiana-Trieste)

Settore: Struttura sanitaria - Medical Spa

Da luglio 2018 a dicembre 2019

Consigliere del CDA e Datore di Lavoro

- Sviluppo e attuazione del progetto
- Gestione degli acquisti e monitoraggio dei fornitori
- Elaborazione del piano programmatico aziendale e degli obiettivi aziendali
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di sviluppo
- Organizzazione delle attività e gestione operativa delle risorse
- Coordinamento dei processi trasversali di gestione delle comunicazioni e relazioni con gli altri reparti

Polo 626 s.r.l., Villaprimavera di Camporomano (UD)

Settore Servizi di igiene ambientale, sicurezza nei luoghi di lavoro, consulenza sul D.Lgs. 81/2008 e corsi di informazione e formazione obbligatori

Dal 2005 al 2010

Socio fondatore e Presidente del Consiglio di Amministrazione

- Supervisione organizzazione corsi di informazione e formazione obbligatoria.
- Coordinamento scientifico e tutoraggio organizzativo-gestionale per quanto inerente i corsi di HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), - controllo, implementazione e aggiornamento dei contenuti dei corsi erogati.
- Controllo di gestione, amministrazione, gestione sistemi di qualità.
- Gestione degli acquisti e monitoraggio dei fornitori.
- Elaborazione del piano programmatico aziendale e degli obiettivi aziendali.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti di sviluppo.
- Ricerca nuove soluzioni per il miglioramento dei processi aziendali.
- Responsabile della Qualità.
- Responsabile della Privacy.
- Responsabile delle Risorse Umane.

Dal 2009 al 2010

Tutor aziendale per l'apprendistato all'interno all'azienda

- Rilevazione del fabbisogno formativo delle risorse interne in riferimento alla mansione da svolgere.
- Costruzione del percorso formativo con stesura del Piano Formativo Individuale, per ogni percorso di apprendistato e/o stage attivato.
- Accompagnamento delle risorse in formazione durante il percorso formativo e supporto -supervisione al processo di apprendimento individuale, mediante somministrazione di questionari alle risorse e colloqui con i vari responsabili di settore, con gli enti erogatori della formazione obbligatoria per gli apprendisti e con le risorse.

**ASSOCIAZIONI TERRITORIALI
E DI CATEGORIA**

Dal 2022 ad oggi

Commissione Women Empowerment di Confindustria Udine

Membro della Commissione

Ottobre 2019 ad oggi

Comitato Imprenditoria Femminile della Camera di Commercio di Pordenone - Udine

Componente del Comitato per la Promozione dell'impreditoria femminile della Camera di Commercio di Pordenone – Udine in rappresentanza del settore servizi alle imprese.

Da gennaio 2018

Commissione Consultiva Formazione - Confindustria Udine

Membro della Commissione Formazione

Da Aprile 2016

Unicorn Trainers Club

Membro

Dal 2015 al 2017

Gruppo Giovani Imprenditori di Confindustria Udine

Membro del Consiglio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dicembre 2001 **Laurea Magistrale in Scienze Biologiche**
Università degli studi di Trieste - Facoltà di Medicina
- Maggio 2009 **Attestato di frequenza al corso TUTOR AZIENDALE PER L'APPRENDISTATO**
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale Istruzione, Formazione e Cultura
- Da novembre 2019 al 2022 **Master Executive di I livello in “Business Administration – EMBA”**
Università degli Studi di Udine

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione all'Albo dei Biologi – 30/11/2006

PREMI E RICONOSCIMENTI

Premio Imprenditrice anno 2022
Diploma di benemerenzza con medaglia d'oro – Premio Imprenditrice anno 2022 – conferito dalla Camera di Commercio PN-UD

COMPETENZE PERSONALI

- Lingua madre Italiano
- Competenze comunicative
 - Ottime competenze comunicative, sia nei confronti dei collaboratori interni, che nei confronti del pubblico e dell'utenza.
- Competenze organizzative e gestionali
 - Capacità di leadership.
 - Capacità di autonomia e responsabilità.
 - Predisposizione al lavoro in team.
 - Ottime competenze di progettualità.
 - Ottime capacità di innovazione e sviluppo.
- Competenze professionali
 - Buona padronanza dei processi di controllo qualità acquisita durante l'esperienza di Responsabile del controllo qualità.
 - Conoscenza della normativa sulla Privacy e delle responsabilità connesse.
 - Conoscenza della normativa che disciplina la formazione nel settore della sicurezza, sorveglianza sanitaria, formazione e welfare.
 - Buona conoscenza su tutti i temi inerenti gli accreditamenti al S.S.R. e ai fondi interprofessionali sia in sanità che nell'ambito della formazione.
- Competenze informatiche
 - Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office 365.
- Patente di guida Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e dell'ex Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e autorizzo al trattamento dei dati personali ai fini ECM (pubblicazione del Curriculum vitae nella banca Dati del sito ECM e trasmissione dei dati personali alla Commissione ECM), ai sensi del del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e dell'ex D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sulla tutela della privacy.

Data 07/12/2022

Alessia Rampino
