


INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

U.O.C. di appartenenza

VENDRAMIN ELENA**U.O.C. Controllo di gestione**
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego (incarico)

DA GENNAIO 2017

Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana

Dipendente a Tempo Indeterminato con qualifica APSF Collaboratore amministrativo professionale presso U.O.C. Controllo di gestione.

Gestione dei flussi informativi, reportistica standard ed analisi ad hoc su richiesta delle strutture aziendali tramite l'utilizzo in particolare di SAS e Qlikview. Partecipazione al gruppo di lavoro aziendale per la creazione DW aziendale in ambiente SAS. Preparazione e coordinamento di incontri periodici di condivisione con i referenti delle UU.OO. territoriali.

Titolare di incarico di funzione professionale Esperto nella gestione dei flussi informativi territoriali

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Tipo di impiego (incarico)

DA APRILE 2007 A DICEMBRE 2016

Azienda ULSS 8 Asolo

Dipendente a Tempo Indeterminato con qualifica Collaboratore amministrativo professionale presso U.O.C. Controllo di gestione.

Gestione dei flussi informativi, reportistica standard ed analisi ad hoc su richiesta delle strutture aziendali tramite l'utilizzo in particolare di SAS e QlickView. Elaborazione di indicatori di budget e monitoraggio indicatori dei patti MMG-PLS.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Tipo di impiego (incarico)

MARZO 2007

Azienda ULSS 8 Asolo

Dipendente a Tempo determinato con qualifica Collaboratore amministrativo professionale presso U.O.C. Controllo di gestione.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Tipo di impiego (incarico)

DA GENNAIO 2006 A FEBBRAIO 2007

Azienda ULSS 8 Asolo

Borsa di studio presso U.O.C. Controllo di gestione. Principali mansioni: definizione tariffa di libera professione, partecipazione al gruppo di lavoro aziendale di implementazione del DW in ambiente SAS. Flussi informativi ospedalieri, territoriali, ministeriali e quelli riguardanti la farmaceutica. Gestione mobilità sanitaria.

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Tipo di impiego (incarico)

DA GENNAIO 2005 A DICEMBRE 2005

Azienda ULSS 17 Este

Co.Co.Co. presso Sistemi Informativi per analisi e sviluppo gestionale per la residenzialità extra ospedaliera

- Date (da – a)

- Datore di lavoro

- Tipo di impiego (incarico)

DA DICEMBRE 2000 A DICEMBRE 2003

Azienda ULSS 8 Asolo

Dipendente a Tempo determinato con qualifica Assistente amministrativo.

Partecipazione al gruppo di lavoro per analisi e programmazione del nuovo gestionale per la parte amministrativa (ordini-carichi-fatture), gestione dei magazzini e delle farmacie, richieste

informatiche di beni economici e farmaci dai vari reparti/uffici, visualizzazione referti di laboratorio e relativa formazione degli operatori sia sanitari che amministrativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea/Diploma
- Rilasciato da Università/Ente
- Anno

LAUREA IN SCIENZE STATISTICHE ED ECONOMICHE (ante DM 509/99)
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA – FACOLTÀ DI SCIENZE STATISTICHE
2000

- Laurea/Diploma
- Rilasciato da Università/Ente
- Anno

PERITO TECNICO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE “L. EINAUDI” DI MONTEBELLUNA
1993

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE – TECNICHE

Attitudine al Lavoro in team e alla collaborazione anche con operatori di altre UU.OO. o esterni all'azienda.

Laboratorio H.T.A. tenuto dalla professoressa Pizzo (organizzato da Ca' Foscari Challenge School – 32 ore). Periodo giugno 2025.

Workshop “Arte e Salute – Dance Well” (tenuto da Aiku – Ca' Foscari) il 9/5/2025.

Progetto INPS- valore PA “La Mappa della PA digitalizzata. Dall'archiviazione alle banche dati”. Durata 50 ore (febbraio-maggio 2025). Agenda digitale europea, Big data e banche dati, IA e archivistica. Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza (qualità del servizio pubblico).

Laboratorio “Teatro d'impresa: leadership inclusiva ed empowerment femminile” durata 8 ore il 24/1/2025. Attestato FSE 1495-0001-1522-2022-A-08. Conoscenze acquisite: tecniche di comunicazione assertiva, gestione positive delle relazioni, tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti, gestione e integrazione delle differenze, le funzioni di sviluppo nel team tra autonomia e responsabilità, la gestione di comportamenti funzionali e disfunzionali nel team. Abilità acquisite: definire modalità per sviluppare le soft skills nel team, adottare tecniche per sviluppare la competenza emotiva nel team, sviluppare tecniche per allenare la resilienza nel team, saper fornire un feedback corretto, utilizzare i fattori motivanti per stimolare la crescita e il cambiamento persona.

Workshop “Trasformazioni istituzionali e territoriali nella prospettiva della co-creazione” organizzato da Ca' Foscari Challenge School (5 ore e mezza, periodo novembre 2024 – gennaio 2025) con focus su creazione ATS in Veneto.

“Impatto dell'intelligenza artificiale sui processi di governance in sanità” organizzato in collaborazione con Ca' Foscari Challenge School a dicembre 2024.

“La cura in modalità palliativa: quando c'è ancora tanto da fare” (durata 1 e mezza) a novembre 2024.

“PNRR e riforma dell’assistenza territoriale” (6 ore) a giugno 2024. Acquisite conoscenze sul DM77/2022.

Sviluppo competenze di Project Management (26 ore) organizzato da Azienda Zero, edizione ottobre-dicembre 2024

Progettazione partecipata per la Pubblica Amministrazione organizzato da Ca’ Foscari Challenge School della durata di 12 ore. Acquisite abilità e competenze per promuovere e condurre, attraverso gli strumenti digitali, percorsi di progettazione partecipata coinvolgendo cittadini ed imprese (novembre -dicembre 2023).

Fondamenti di data management su come gestire i dati organizzativi, proposto da Ca’ Foscari Challenge School della durata di 24 ore (maggio-giugno 2023).

Gestione del tempo, anche grazie ai corsi “Cambia la marcia del tuo tempo per arrivare dove vuoi” della durata di 6 ore (marzo 2023) e “Workshop: il multitasking non esiste” di 2 ore (giugno 2022)

“Innovazione e salute tra equità e sostenibilità” organizzato in collaborazione con Ca’ Foscari Challenge School a settembre 2022.

Saper parlare in pubblico grazie al webinar “Fai sentire la tua voce. Guida pratica al public speaking” della durata di 6 ore (maggio 2021)

Conoscenza procedure e gestione dei bandi europei, grazie al Corso di euroformazione sui bandi europei (4 ore) organizzato da Eurosportello Uniocamere del Veneto.

Gli indicatori di attività di processo e di esito per la valutazione dell’attività sanitaria (7 ore) organizzato da CUOA Sanità (novembre 2009).

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di SAS Enterprise Studio, i badge conseguiti sono riportati qui sotto.

Ottima conoscenza Qlikview e linguaggio SQL.

Buona conoscenza QlikSense.

Ottima conoscenza pacchetto Microsoft Office.

Utilizzo di algoritmi di intelligenza artificiale, in particolare Self Organizer Map, Auto Contractive Maps, Networks Graph.

Conoscenza Miro.

Competenze digitali per la PA – Corsi Syllabus (periodo 2022-2024 14 ore di formazione), i badge conseguiti sono riportati qui sotto.



DATA

3 Ottobre 2025

F.TO

Elena Vendramin