



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome  
Anno di nascita  
U.O.C. di appartenenza  
Incarico attuale  
Telefono ufficio  
E-mail istituzionale

**PEDERIVA VANIA**

1976

**u.o.c. servizi amministrativi territoriali**

**dirigente amministrativo – incarico di sostituzione del direttore u.o.c.**

**0422 323918**

**sat@aulss2.veneto.it**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da febbraio 2022 a tutt'oggi

Ulss n. 2 Marca Trevigiana

Sanità

Incarico di sostituzione del direttore u.o.c. Servizi Amministrativi Territoriali

Il servizio assicura:

- il supporto alle direzioni competenti per la gestione delle strutture accreditate sanitarie (ospedaliere ed ambulatoriali) con assegnazione e rendicontazione del budget assegnato e la gestione amministrativo-contabile delle fatture
- la gestione istruttoria, contabile e di rendicontazione correlata all'assistenza protesica
- la gestione delle pratiche amministrative dei distretti
- la gestione dell'anagrafe aziendale e dei rapporti da e con l'estero
- la gestione della regolamentazione correlata ai ticket e relativo eventuale recupero crediti per l'attività specialistica ambulatoriale, mancate disdette, mancato ritiro referti e disamina delle problematiche relative alle esenzioni per patologia e reddito.

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

Da settembre 2021 a gennaio 2022

Ulss n. 2 Marca Trevigiana

Sanità

Direttore u.o.s. Servizio personale convenzionato

Il servizio assicura:

- la gestione giuridica ed economica dei medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, medici di continuità assistenziale e specialisti ambulatoriali interni.
- la gestione dell'anagrafe unica regionale
- la gestione e il supporto ai comitati aziendali e al comitato consultivo zonale
- il supporto alla direzione per l'individuazione e il conferimento delle zone carenti e nella programmazione del fabbisogno di ore di specialisti e medici di continuità assistenziale

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

Da gennaio 2021 ad agosto 2021

Ulss n. 2 Marca Trevigiana

Sanità

incarico di sostituzione del Dirigente Responsabile dell'u.o.s.d. Sistemi di gestione della qualità

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>   | <p>Il servizio assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lo sviluppo di percorsi di accreditamento secondo quanto previsto dalla L.R. n. 22/2002 per l'ambito sanitario e socio-sanitario interni all'Azienda ULSS n. 2, inclusi i percorsi finalizzati al conseguimento di specifiche certificazioni/accreditamenti di settore e all'integrazione con gli altri sistemi di gestione presenti in azienda;</li> <li>- la programmazione, pianificazione ed esecuzione degli audit integrati interni all'Azienda ULSS n. 2 previsti dai diversi sistemi di gestione;</li> <li>- la gestione audit di autorizzazione e accreditamento e delle corrispondenti proposte di deliberazione per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture sociali presenti nel territorio di riferimento dell'Azienda ULSS n. 2 su delega dei Comuni competenti;</li> <li>- la gestione audit di autorizzazione e accreditamento per le strutture sociosanitarie nel territorio di riferimento dell'Azienda ULSS n. 2 su delega regionale;</li> <li>- la collaborazione con l'Organismo Tecnicamente Accreditante della Regione del Veneto per l'esecuzione degli audit di autorizzazione e accreditamento in ambito sanitario e presso le aziende sanitarie del Veneto;</li> <li>- sviluppo metodologico e supporto all'applicazione aziendale degli strumenti per il governo clinico previsti dai sistemi di gestione.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>Da febbraio 2018 ad agosto 2021</p> <p>Ulss n. 2 Marca Trevigiana</p> <p>Sanità</p> <p>Dirigente incaricato u.o.s.d. Internal Audit (provvisorio nel corso del 2018)</p> <p>La funzione assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione con l'obiettivo di assistere la direzione aziendale nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di corporate governance;</li> <li>- il coordinamento e il monitoraggio delle attività ed i piani di audit predisposti dall'azienda;</li> <li>- svolge specifica attività di mappatura dei rischi e di audit al fine di migliorare i processi di gestione dei rischi e di controllo dei principali processi amministrativi dell'azienda;</li> <li>- Supporta l'u.o.c. contabilità e bilancio nella definizione di idonee procedure per il contenimento del rischio amministrativo contabile conformemente alle linee guida regionali.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>dal 30/12/2014 a 31/01/2018</p> <p>Ulss n. 2 Marca Trevigiana – Ulss n. 7 Pieve di Soligo</p> <p>Sanità</p> <p>Dirigente amministrativo u.o.c. contabilità e bilancio</p> <p>Supporto alla definizione del bilancio economico preventivo annuale, relativi monitoraggi trimestrali e chiusura del bilancio di esercizio;</p> <p>Implementazione del nuovo gestionale amministrativo contabile;</p> <p>Supporto al collegio sindacale e alla società di revisione;</p> <p>Supporto alla gestione area entrate e relazioni con l'istituto tesoriere.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>   | <p>dal 01/05/2009 al 29/12/2014</p> <p>Ulss n. 7 Pieve di Soligo</p> <p>Sanità</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – categoria D livello economico D super (Ds), con incarico di posizione organizzativa - u.o.c. qualità, etica e umanizzazione - u.o.c. contabilità, bilancio e controllo di gestione</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Sviluppo della funzione controllo interno: componente del gruppo di lavoro aziendale per la funzione controllo interno, costituito in seguito alla DGRV 2369/2011, con il coordinamento dei gruppi di lavoro finalizzati all'analisi del processo e all'implementazione dei piani di contenimento sui rischi amministrativo contabili principali individuati.</p> <p>Facilitatore e valutatore ai sensi della LR 22/2002 in seguito al superamento dell'esame finale del corso di formazione per valutatori per l'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali regionali, con esecuzione di visite di autorizzazione e accreditamento presso numerose strutture sanitarie, socio sanitarie (area minori, disabili, dipendenze, anziani, salute mentale) e supporto per le visite di autorizzazione ed accreditamento delle unità di offerta dell'u.l.s.s. n. 7.</p> <p>Attività e competenze correlate al progetto di accreditamento all'eccellenza standard Accreditation Canada International: supporto all'individuazione dei team di autovalutazione e loro coordinamento nelle fasi di autovalutazione, organizzazione e ricevimento della visita di verifica, attivazione delle azioni correttive in seguito ai suggerimenti per il miglioramento, sia con metodo AIM che con metodo Qmentum.</p> <p>Attività e competenze correlate alla certificazione ISO 9001:2008: supporto alle unità operative dell'Azienda u.l.s.s. n. 7 interessate alla certificazione del sistema qualità aziendale.</p> <p>Gestione del progetto di aggiornamento del sito internet <a href="http://www.ulss7.it">www.ulss7.it</a>, nelle ultime due versioni.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>   | dal dal 01.10.2000 al 30/04/2009   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> | <p>Ulss n. 7 Pieve di Soligo</p> <p>Sanità</p> <p>Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – categoria D livello economico D super (Ds), (fino al 30/04/2009 livello economico D, fino al 30/04/200 tempo determinato) - unità controllo di gestione - u.o.c. qualità, etica e umanizzazione</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Attività e competenze correlate alla certificazione ISO 9001:2008: supporto alle unità operative dell'Azienda u.l.s.s. n. 7 interessate alla certificazione del sistema qualità aziendale.</p> <p>Sistema di programmazione e budget aziendale: Partecipazione all'intero processo di budget con analisi dei problemi legati alle singole fasi di proposta, negoziazione e monitoraggio dei risultati raggiunti dai singoli CdR.</p> <p>Sviluppo della contabilità analitica: Supporto all'implementazione della nuova release del pacchetto applicativo di contabilità analitica finalizzato al ribaltamento dei costi per ottenere il costo pieno per prodotto e uno schema di conto economico a scalare. Aggiornamento del piano dei centri di costo. Supporto per la definizione dell'allocazione dei costi specializzabili non ancora imputati per centri di costo.</p> <p>Attività e competenze correlate al budget di distretto: Partecipazione all'implementazione a livello aziendale del processo di budget con i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, con analisi delle aree critiche, partecipazione alle riunioni di condivisione della reportistica con le équipes territoriali dei MMG e PLS. Partecipazione al gruppo di lavoro sulla sperimentazione regionale del budget di distretto con stesura finale del modello teorico/pratico per il budget del distretto socio-sanitario. Documenti pubblicati ne "Il Sole 24 Ore Sanità n. 17/2003 (vedasi anche "Il Sole 24 Ore Sanità" 20-26 maggio 2003)</p>  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>  | 2005  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> | <p>Università degli studi di Bergamo - Master in economia e gestione sanitaria</p> <p>Sanità</p> <p>Master di II° livello</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>  | 1999  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>   | Università degli Studi Ca' Foscari di Venezia – Laurea economia aziendale   |

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea vecchio ordinamento

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date diverse

Soggetti diversi

Internal audit, contabile, fiscale, gestione per progetti e per processi, appalti, sicurezza, privacy, anticorruzione e trasparenza, budget, contabilità analitica, accreditamento e autorizzazione ai sensi Ir 22/2002, contabilità analitica e controllo di gestione, budget.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

### TEDESCO

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## COMPETENZE INFORMATICHE

ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, db interrogazione dati)

buona padronanza dei programmi di content management system per la creazione di siti internet (liferay, magnolia)

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni:

Articolo - Titolo: "Il sistema per la qualità nella Ulss 7" - Autori Gian Antonio Dei Tos, Vania Pederiva, Paolo Piazza - Rivista scientifica / altro Il Sole 24 Ore – supplemento Sanità del Veneto marzo 2008

Articolo - Titolo: "Anziano fragile: outcomes di qualità nel percorso assistenziale" - Autori Sergio Peruzza, Piera Bonato, Vania Pederiva, Angelo Del Favero, Monica Posocco - Rivista scientifica / altro Clinical Governance, maggio 2007

Capitolo di libro - Titolo: Etica, qualità e umanizzazione in sanità Autori cura di Gian Antonio Dei Tos e Angelo Lino Del Favero, con la collaborazione di Daniela Boresi - editore: Franco Angeli, 2006

Docenze:

Docente e tutor in numerosi corsi aziendali per lo sviluppo del sistema di controllo interno e del sistema di gestione della qualità

Docente corso di formazione interno per facilitatori LR 22/2002

Maggio 2006: Modulo "Le dinamiche di funzionamento organizzativo del servizio e dell'èquipe" presso Insieme Si Può soc. cooperativa sociale onlus.

Febbraio - marzo 2006: "Sviluppo e certificazione di un Sistema di Gestione per la Qualità", per conto di CESVIP, presso il COISS di Vignola (MO)

**ALLEGATI**      NESSUN ALLEGATO

**DATA**            21 dicembre 2022

**FIRMATO**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kausfedene', is written over a light blue rectangular background.