

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	NARDUZZO ELENA
Anno di nascita	1969
U.O.C. di appartenenza	Controllo di Gestione
Incarico attuale	Coordinamento area contabilità analitica
Telefono ufficio	0422 322498
E-mail istituzionale	elena.narduzzo@aulss2.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>DA APRILE 2019 A TUTT'OGGI</p> <p>ULSS 2 Marca Trevigiana – Regione del Veneto</p> <p>Sanità</p> <p>Dirigente amministrativo presso il Controllo di Gestione</p> <p>Dal 01/09/2019 al 31/08/2024 Incarico professionale di Natura professionale consolidata –C3 Coordinamento area contabilità analitica (come da Deliberazione Aziendale n. 2184 del 07/11/2019), che si occupa principalmente delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manutenzione del piano dei centri di costo aziendale. In particolare, l'attività si è concentrata nell'omogeneizzazione dei centri di costo in ottica di Marca Trevigiana; - gestione del sistema di contabilità analitica aziendale, secondo gli standard, i principi e la tecnologia del sistema regionale; - produzione delle analisi dei costi necessarie per la corretta gestione aziendale anche con riferimento alle attività libero professionali; - produzione del flusso di contabilità analitica regionale; - predisposizione, di concerto con il Controllo di Gestione di Azienda Zero, del modello dei costi per livello assistenziale (LA) e di tutta la documentazione ad esso correlata; - supporto al Collegio Sindacale sulle materie di competenza. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>DA OTTOBRE 2017 AD APRILE 2019</p> <p>In comando presso Azienda Ospedaliera di Padova – Regione del Veneto</p> <p>Sanità</p> <p>Dirigente amministrativo presso l'Unità Progetti e Ricerca Clinica</p> <p>Collaborazione nella promozione, supporto stesura e gestione amministrativa di progetti di ricerca a bando collegati a finanziamenti vincolati.</p> <p>Nello specifico, l'area di lavoro ha interessato prevalentemente progetti di ricerca non profit e collegati a finanziamento pubblico, sia nazionale (es.: ricerca sanitaria finalizzata) che europeo (es. bandi Horizon 2020).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>DA FEBBRAIO 2015 A SETTEMBRE 2017</p> <p>Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto</p> <p>Sanità</p> <p>In aspettativa senza contribuzione per motivi di famiglia. L'aspettativa, richiesta per potere seguire il coniuge, chair full professor presso il Dipartimento di Geologia della University of Manchester, (CHESHIRE) UK.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>DA OTTOBRE 2011 A GENNAIO 2015</p> <p>Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto</p> <p>Sanità</p> <p>Dirigente amministrativo presso l'Unità Controllo di Gestione (assunzione ed in servizio a tempo pieno e indeterminato)</p> |

• Principali mansioni e responsabilità

Con riferimento alla definizione degli ambiti di incarico di natura professionale di base, dal 16 ottobre 2013 al 31 gennaio 2015, i precisi ambiti di autonomia, delineati in ottemperanza del regolamento ed in applicazione dell'art. 28 del CCNL 2000, da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile di struttura, oltre che le funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività, sono stati:

- L'implementazione della metodica di budget e di tutte le correlate fasi;
- La rilevazione ed elaborazione delle informazioni da inserire nelle schede di budget al momento della presentazione del budget e alla chiusura del consuntivo (Ricoveri ordinari e diurni, attività specialistica, tempi di attesa per ogni singola per Unità Operativa, calcolo degli Indicatori di Attività, etc.);
- Rilevazione dati trimestrali per elaborazione schede per Unità Operativa e per Presidio Ospedaliero (contenente dati resi omogenei e pertanto confrontabili con quelli degli anni precedenti in modo da garantire un monitoraggio continuo ed aggiornato dell'andamento di ogni singola UU.OO. dell'ospedale);
- La cura e il mantenimento con il supporto dell'ufficio statistica, all'interno del DWH, di una sezione di monitoraggio degli indicatori di budget per i quali i dati sono a sistema (es.: monitoraggio mensile consumi risorse materiale e assimilate, monitoraggio mensile tempi di attesa, ecc...);
- Il coordinamento delle azioni volte all'alimentazione della contabilità analitica aziendale, lo sviluppo e il miglioramento del sistema di contabilità analitica stessa, in collaborazione con i servizi aziendali, volto alla riconciliazione con la contabilità generale;
- L'invio ai responsabili dei centri di responsabilità, ai direttori di dipartimento, ai capi struttura e alla direzione strategica di report sui costi direttamente imputati con cadenza mensile;
- La gestione del piano dei centri di responsabilità economica e centri di costo su cui allocare ed imputare i costi in contabilità analitica;
- La produzione di specifici lavori e di reportistica standardizzata e personalizzata per interni ed esterni inerente all'analisi dei costi e dell'attività. Si citano a titolo esemplificativo per gli interni le analisi di convenienza economica effettuate su ricoveri e prestazioni specialistiche, ovvero analisi make or buy, e tra gli esterni la modulistica economica richiesta dalla Regione, Ministeri, enti Locali ed Altri (es. modello economico LA);
- Funzioni di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione per i dati inerenti il budget aziendale (preventivo e consuntivo)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 2011 A NOVEMBRE 2011

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Incarico di **Responsabile delegato dell'Unità Controllo di Gestione** (con utilizzo dell'istituto previsto dall'art.17, comma 1 bis, del decreto legislativo n. 165/2001)

L'attività dell'unità controllo di gestione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto – è stata articolata nelle attività dei seguenti uffici:

- ufficio statistica, con annessa sezione per la gestione della mobilità sanitaria
- ufficio piani e programmi
- ufficio budget-contabilità analitica

Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO STATISTICA (e annessa sez. MOBILITÀ SANITARIA)

- Gestione e raccolta di tutte le informazioni per la compilazione mensile/trimestrale/annuale dei modelli del MINISTERO della SALUTE, dell'Istituto Centrale di Statistica, nonché di tutte le rilevazioni ad hoc dell'ISTAT stesso, dei vari ministeri e uffici/direzioni regionali e trasmissione di ogni modello ad ogni richiedente nel rispetto dei termini previsti;
- Raccolta dati trimestrali per la mobilità sanitaria ATTIVA proveniente dagli ospedali e strutture della nostra ULSS relativa ad assistiti di altre ULSS del VENETO ed EXTRA VENETO e raccolta dati per la mobilità sanitaria PASSIVA VENETA ED EXTRAVENETA (passiva intraregionale ed extraregionale); analisi dei dati e gestione delle contestazioni, delle controdeduzioni e dei rapporti con la Regione;
- Rilevazione ed elaborazione delle informazioni da inserire nelle schede di budget al momento della presentazione del budget e alla chiusura del consuntivo (Ricoveri ordinari e diurni, attività specialistica, tempi di attesa per ogni singola per Unità Operativa, calcolo degli Indicatori di Attività, con particolare riferimento agli obiettivi assegnati alle aziende e ai direttori generali, etc.);
- Rilevazione dati semestrali per elaborazione schede per unità operativa e per presidio ospedaliero (contenente dati resi omogenei e pertanto confrontabili con quelli degli anni precedenti in modo da garantire un monitoraggio continuo ed aggiornato dell'andamento di

ogni singola U.O. dell'ospedale);

- reportistica: gestione della reportistica su attività ambulatoriale e ricoveri tramite DataWareHouse (DWH) aziendale. Progressiva acquisizione e gestione nel DWH anche delle prestazioni prodotte dal territorio (Cure Primarie, Infanzia Adolescenza e Famiglia, Salute Mentale, Disabilità Adulta, Dipendenze) caricate nella procedura INFOCLIN. Periodico Aggiornamento e pubblicazione all'interno del DWH aziendale di report "standardizzati". Disciplina dell'accesso ai report da parte degli utenti mediante l'utilizzo di credenziali. Predisposizione di report personalizzati su richiesta. Gli sviluppi in corso prevedono la sistematizzazione dell'acquisizione e del controllo dei dati caricati (DATA QUALITY);
- Elaborazione di analisi specifiche e/o "ad hoc" su richieste delle unità operative ospedaliere e territoriali, nonché dei direttori di dipartimento e della Direzione Strategica; predisposizione dati anche per richieste individuali di medici e infermieri per iniziative legate alla propria professione (specialità, laurea breve in discipline infermieristiche, etc.);
- Elaborazione dei tempi di attesa traccianti secondo il tracciato del flusso informativo regionale a cadenza mensile ed elaborazioni aziendali. Elaborazione dati per ulteriori richieste regionali su monitoraggio tempi di attesa e per richieste aziendali. Gestione della reportistica sui tempi di attesa supervisionati dal referente aziendale per le liste di attesa e tenuta rapporti con i competenti uffici regionali.

Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO PIANI E PROGRAMMI

- Attività di supporto nella stesura dei principali documenti di pianificazione e progettazione strategica aziendale (piano attuativo locale dell'azienda, documento delle direttive, bilancio sociale);
- Nell'ambito del processo di budgeting, collaborazione nella stesura della parte progettuale garantendo l'integrazione con i documenti di programmazione aziendale;
- Con riferimento agli obiettivi regionali assegnati all'azienda e al direttore generale, gestione amministrativa, nei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni, nelle relazioni rendicontative infrannuali e consuntive finali.

Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO BUDGET e CONTABILITÀ ANALITICA

BUDGET AZIENDALE DELL'OFFERTA SANITARIA

Implementazione della metodica di budget che si sviluppa secondo una struttura che comprende a) il documento di direttive, b) il budget generale, c) i budget delle strutture e d) i budget di centro di responsabilità (L.R. 55/1994). L'articolazione in diverse sezioni della scheda di programmazione e budget, da un lato consente di correlare risorse ed attività, dall'altro di rispondere esplicitamente alla domanda di salute e di collegarsi ai sistemi di controllo ed incentivazione.

Attuazione delle principali fasi del processo di programmazione e budget:

- aggiornamento del regolamento di budget aziendale;
- predisposizione del documento delle direttive e deliberazione (seguita principalmente dall'ufficio piani e programmi);
- predisposizione delle proposte di schede di budget, tenuto conto di eventuali proposte pervenute;
- supporto nella valutazione delle schede da parte della direzione strategica;
- discussione delle schede con la direzione strategica in sede di negoziazione di budget;
- consolidamento delle schede negoziate e predisposizione del budget generale aziendale;
- analisi di eventuali proposte di rinegoziazione di budget e predisposizione della delibera di rinegoziazione;
- monitoraggio dell'andamento dell'attività rispetto ai target previsti;
- consuntivazione delle schede di budget e gestione di eventuali contenziosi (controdeduzioni).

Partecipazione attiva alla commissione monitoraggio del budget, strumento importante ai fini del monitoraggio dell'andamento dell'attività rispetto ai target di costi previsti. Tale commissione, istituita presso l'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto, è composta dai rappresentanti dei tre servizi economato-provveditorato, economico-finanziario e controllo di gestione, incrociando rispettivamente i tre tipi di dati disponibili (ordinato, fatturato e consumato), ha garantito il monitoraggio del rispetto dei tetti e dei limiti di costo.

CONTABILITÀ ANALITICA

Tramite software di contabilità analitica, acquisizione ed imputazione ai centri di costo dei costi provenienti dal programma di magazzino per quanto riguarda i materiali ed alcuni servizi, dalla procedura del servizio personale per quanto riguarda le risorse umane dipendenti e dalla procedura di inventario per quanto riguarda gli ammortamenti di beni mobili. Acquisizione in

Contabilità Analitica in tempo reale delle altre tipologie di costo dalla Contabilità Generale (tramite compilazione obbligatoria del campo del tipo costo e del centro di costo per l'imputazione in Co.An.al momento della registrazione della fattura in Co.Ge.).

Pubblicazione mensile sul sistema di reportistica aziendale dei consumi per ciascun centro di responsabilità, e per ciascun aggregato/disaggregato di essi ritenuto significativo. Creazione di una credenziale unica aziendale per l'accesso in chiaro a tutti i dati relativi ai consumi finalizzata a consentirne la visualizzazione a tutti i dipendenti dell'Azienda ULSS n.7.

Con riferimento ai consumi di magazzino, predisposizione, su richiesta, di report con massimo dettaglio per prodotto con confronti temporali.

PIANO DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ E DEI CENTRI DI COSTO

Gestione del piano dei centri di responsabilità economica e centri di costo su cui allocare ed imputare i costi in contabilità analitica:

- valutando le esigenze interne di gestione e rendicontazione dei costi;
- tenendo presente l'evolversi della struttura organizzativa aziendale e le sempre crescenti necessità di confronto interaziendale;
- revisionando e riclassificando i centri di costo in ottica sovra-aziendale, in particolare, alla luce dello sviluppo della contabilità analitica regionale e di monitoraggio della rete assistenziale.

PRODUZIONE LAVORI PER INTERNI

Produzione di numerosa reportistica standardizzata e personalizzata per uso interno (tra cui analisi di convenienza economica, make or buy, analisi di costi per prodotto/servizio, stime costi per servizi da avviarsi o già appaltati) richiesti dalla Direzione Strategica, dai capi struttura, dai direttori di dipartimento e dai responsabili di centro di responsabilità.

PRODUZIONE LAVORI PER ESTERNI

Elaborazione della modulistica economica richiesta dalla Regione del Veneto, Ministeri, Enti Locali ed Altri (es.: Associazioni, ecc.). A titolo di esempio, predisposizione annuale per la Regione del Veneto del modello di rendicontazione economica LA per livello di assistenza (inoltrato anche al Ministero della Salute).

Partecipazione a gruppi di lavoro inter-aziendali e sovra-aziendali per analisi dei costi. Alcune esperienze passate hanno riguardato:

- Analisi su costi per prestazioni specialistiche (H38.59 Legatura e stripping di vene varicose dell'arto inferiore - stripping della femorale, poplitea, safena, tibiale; H13.71 Inserzione di cristallino artificiale intraoculare al momento di estrazione di cataratta, eseguiti in contemporanea; H04.43 Liberazione del tunnel carpale);
- Analisi su costi per DRG (Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto - selezionata nel 2005 quale ULSS pilota su progetto, in collaborazione con 3M, di calcolo dei costi di presidio anno 2003; Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto selezionata per un progetto Bocconi finalizzato alla revisione delle tariffe dei DRG).

ALTRI LAVORI RILEVANTI DELL'UFFICIO svolti

Analisi attività radiologie secondo il metodo SIRM-SAGO.

Attività di benchmarking regionale su alcune categorie di costi unitari dei servizi sanitari.

Partecipazione attiva al gruppo di lavoro sul Bilancio Sociale dell'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto.

Funzioni di segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda ULSS n. 7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto.

Valutazioni degli acquisti fuori CONSIP.

Sperimentazione del budget di distretto: con la DGRV n. 3302 del 07 dicembre 2001 la Regione ha individuato l'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) – Regione del Veneto - come una delle tre ULSS pilota di suddetta sperimentazione. In questo ambito l'ufficio budget-CoAn. ha collaborato a:

- stesura del patto aziendale con i Medici di Medicina Generale (MMG);
- costituzione delle équipes territoriali di MMG/PLS;
- svolgere successivamente l'attività di formazione in materia di budget di distretto ai MMG/PLS;
- effettuare un'analisi del sistema informativo e sviluppare una specifica reportistica per i MMG/PLS sull'attività di ricovero e sulla specialistica ambulatoriale;
- spiegare la suddetta reportistica ai MMG/PLS in appositi incontri;

- successivamente, convocati i coordinatori delle équipe territoriali per l'individuazione delle aree di criticità, individuare obiettivi da inserire nelle schede di programmazione e budget delle UU.OO. dell'ospedale e del territorio.

DA LUGLIO 2008 A SETTEMBRE 2011

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Settore Amministrativo presso l'Ufficio Contabilità Analitica – Budget dell'Unità Controllo di Gestione.

Posizione Organizzativa di Collaboratore amministrativo addetto all'area dei budget e della contabilità analitica dell'ULSS7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto -.

Vedi “Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO BUDGET e CONTABILITÀ ANALITICA” sopra riportato.

DA LUGLIO 2006 A LUGLIO 2008

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Incarico di **Dirigente Amministrativo presso l'Unità Controllo di Gestione** dell'ULSS7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto - ai sensi dell'art.15 septies del decreto legislativo n.502/92 e ss.mm.ii..

DA DICEMBRE 2002 A LUGLIO 2006

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Settore Amministrativo presso l'Ufficio Contabilità Analitica – Budget dell'Unità Controllo di Gestione

Da 01/01/2003, Posizione Organizzativa di Collaboratore amministrativo addetto all'area dei budget, piani e programmi e contabilità analitica dell'ULSS7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto -.

Vedi “Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO BUDGET e CONTABILITÀ ANALITICA” e “Breve riepilogo attività svolte dall'UFFICIO PIANI E PROGRAMMI” sopra riportati.

DA OTTOBRE 2001 A NOVEMBRE 2002

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Collaboratore Amministrativo Professionale (Cat. D) per l'Unità Controllo di Gestione e assegnata presso l'Ufficio Contabilità Analitica – Budget dell'Unità Controllo di Gestione.

DA OTTOBRE 2000 A SETTEMBRE 2001

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

In **aspettativa senza contribuzione** per motivi di famiglia. L'aspettativa, richiesta per potere seguire il coniuge, visiting student presso il Dipartimento di Geologia della Brown University, Providence (RHODE ISLAND) USA, nel corso del suo dottorato di ricerca all'Università degli Studi di Padova, è stata utilizzata dalla sottoscritta per la frequenza ad un Master in Public Health presso la Boston University (MASSACHUSETTS) USA, titolo conseguito il 25 settembre 2006.

DA MARZO 1996 A SETTEMBRE 2000

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Collaboratore Amministrativo per l'Unità Controllo di Gestione presso l'Ufficio Contabilità Analitica – Budget dell'Unità Controllo di Gestione

DA 2003 A 2009

Azienda ULSS 7 di Pieve di Soligo – Regione del Veneto

Sanità

Funzioni vicarie dell'Unità Controllo di Gestione dell'ULSS7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto -.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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 (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 (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 (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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Anno 2006

Boston University (USA), School of Public Health (in collaborazione con la School of Management)

Salute pubblica

Master in Public Health (Master in Salute Pubblica) con indirizzo in Health Services (Servizi per la Salute)

Graduation ottenuta per complessivi 48 crediti.

Anno 1994

Università degli Studi di Venezia

Laurea in Economia Aziendale

Vecchio ordinamento

Anno 1988

Liceo Scientifico "G. Marconi" Conegliano (TV),

Maturità scientifica

Date diverse

Soggetti diversi – corsi di formazione e aggiornamento

Controllo di gestione, budgeting, reporting, contabilità analitica, Re-Engineering dei Processi e Change Management, costi standard, accreditamento di eccellenza, governance clinica, valorizzazione risorse umane, sicurezza sul lavoro, provvedimento amministrativo, responsabilità amministrativa ecc.

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

Lingua inglese: livello avanzato. Academic IELTS band 7 (CEFR Level C1) conseguito in data 04/06/2016.

Permanenza in UK da febbraio 2015 a settembre 2017.

Permanenza negli USA ultimo trimestre anno 2003.

Permanenza negli USA da Settembre 2000 ad Agosto 2001, utilizzata per la frequenza ad un Master in Public Health presso la Boston University (MASSACHUSETTS) USA.

COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza pacchetti software in ambiente Windows (MS Winword, MS Excel, MS Access, MS Powerpoint) Conoscenza applicativo OSLO Oracolo
ULTERIORI INFORMAZIONI	In data 09/09/2008 (nota prot. N. 32065 del 9 settembre 2008), nominata componente del gruppo progettuale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n.7 di Pieve di Soligo - Regione del Veneto - per l'avvio di un progetto di revisione del Sistema Informativo Aziendale come da Deliberazione Aziendale n. 324 del 28.02.2007. Dal 21/12/2007 al 2012, nominata componente del Nucleo Aziendale di Controllo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n.7 di Pieve di Soligo - Regione del Veneto - per i controlli di tipo sanitario secondo la DGRV n. 4090 del 30/12/2003. Dal 09/12/2004 al 2012, nominata componente del gruppo di lavoro aziendale denominato "Gruppo di lavoro integrato ospedale-territorio", costituito con deliberazione n. 1548 del 09/12/2004 e ss.mm.ii dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n.7 di Pieve di Soligo - Regione del Veneto - per la gestione delle liste di attesa secondo principi di appropriatezza clinica, organizzativa e prescrittiva.
PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA	Componente del gruppo di lavoro della prima edizione di Bilancio di mandato 2008-2012 dell'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto. Componente del gruppo di lavoro regionale sull'"Evoluzione dei servizi tecnico-amministrativi in ambito di area vasta, Indagine conoscitiva sui processi" - indetto dalla Agenzia Regionale Socio-Sanitaria del Veneto (ARSS) - con conseguente pubblicazione "I Quaderni dell'ARSS del Veneto (Quaderno n. 9 - 2007). Componente del gruppo di lavoro della terza edizione di Bilancio Sociale 2007 dell'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto. Componente del gruppo di lavoro della seconda edizione di Bilancio Sociale 2006 dell'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto. Componente del gruppo di lavoro della prima edizione di Bilancio Sociale biennio 2004-2005 dell'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto.
ATTIVITA' DIDATTICA	Integrazione di insegnamento Università degli Studi di Padova - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Anno Accademico 2012-2013; Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria, per la durata di n. 4 ore su "Budget e Reporting", svoltosi a Conegliano presso l'Ospedale De Gironcoli l'08 novembre 2012. Integrazione di insegnamento Università degli Studi di Padova - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Anno Accademico 2010-2011; Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria, Insegnamento Ufficiale "Organizzazione, economia e management sanitario", Corso integrato "Diritto, programmazione e organizzazione sanitaria, Responsabilità", per la durata di n. 4 ore su "Budget e Reporting" settore scientifico Disciplinare SECS-P/10 e svoltosi a Conegliano presso l'Ospedale De Gironcoli l'08 novembre 2010. Professore a contratto Università degli Studi di Padova - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Anno Accademico 2008-2009; Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria, Insegnamento Ufficiale "Organizzazione, economia e management sanitario", Corso integrato "Diritto, programmazione e organizzazione sanitaria, Responsabilità", per la durata di n. 4 ore su "Budget e Reporting" settore scientifico Disciplinare SECS-P/10 e svoltosi a Conegliano presso l'Ospedale De Gironcoli il 12 giugno 2008. Partecipazione in qualità di docente al Progetto formativo "Integrazione socio-sanitaria nei servizi per la disabilità" - tenuto dall'Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo (TV) - Regione del Veneto - e svoltosi a Pieve di Soligo il 12 giugno 2006.
ALLEGATI	NESSUN ALLEGATO
DATA	20/12/2022
FIRMATO	