



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

DIDONE' EMANUELA

*U.O.C. di appartenenza*

***UOS attività specialistica ambulatoriale***

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2019 ad oggi : incarico PO di Cup Manager Aziendale della ULSS 2 Marca Trevigiana per la specialistica ambulatoriale.

Agosto 2025 nomina componente Osservatorio Regionale permanente per le prestazioni specialistiche ambulatoriale (di cui alla Del.124 8-9-2025)

Dal 2019 ad oggi incarico di assistente al Direttore di Esecuzione della gara di appalto del processo di prenotazione di attività specialistica ambulatoriale del Distretto di Treviso ed Asolo .

Dal 2019 ad oggi assistente al Direttore di Esecuzione della gara di appalto front end del Distretto di Treviso con compiti e attività di controllo del Capitolato di gara di cui alla Del . 1913 del 29.08.2025.

Dal 2018 al 2019: coordinatore dei processi di prenotazione del Distretto di Asolo e Pieve con incarico di posizione organizzativa.

Dal 2018 al 2019 componente del Tavolo Tecnico multi professionale Liste di attesa e appropriatezza delle prestazioni sanitarie “ Decreto Regione Veneto 11 gennaio 2018.

Dal 2017 al 2019 componente del Tavolo Tecnico per la stesura della documentazione di gara per la procedura del “Servizio di gestione amministrativa integrata delle attività di front end”. Delibera n. 1525 del 21.08.2017.

Da marzo 2015 al 31 dicembre 2015 partecipazione al Progetto Tavolo Tecnico Regionale Implementazione del Catalogo Veneto del prescrivibile – CVP”.

Dal 2014 ad oggi incarico di assistente al Direttore di Esecuzione della gara di appalto front end del Distretto di ASOLO con compiti e attività di controllo del Capitolato di gara con incarico di posizione organizzativa.

Dal 2013 ad oggi , componente del Tavolo di Monitoraggio aziendale (ex ULSS 8 Asolo e oggi ULSS 2 Marca Trevigiana) nell'ambito del governo delle liste di attesa – DGRV 320/2013.

Dal 2011 ad oggi , nomina quale componente NAC – nucleo aziendale di controllo appropriatezza e correttezza prescrittiva per la specialistica ambulatoriale della ULSS 2 Marca Trevigiana comprese strutture private accreditate di cui alla DGR3444 del 30.12.2010.

Dal 2011 al 2013 responsabile funzionale delle mansioni svolte dalle risorse assegnate all'ufficio di libera professione dell'Azienda ULSS Asolo, con incarico di posizione organizzativa.

Dal 30 settembre 2010 al 31.12.2018 assegnazione dell'incarico di coordinatore dei processi di prenotazione dell' AULSS 8 ASOLO, con assegnazione di posizione organizzativa dell' AULSS 8 ASOLO.

Nel 2009 l'Università degli Studi di Padova – Facoltà di Medicina e Chirurgia conferisce incarico di docenza per l'anno accademico 2009/2010 per il corso integrato in diritto amministrativo al Corso di Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche e Ostetriche facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli studi di Padova - sede distaccata presso la ULSS 8 di Asolo (lezione frontale per un totale di n. 16 ore).

Da gennaio 2009 a settembre 2010 referente presso la Direzione Amministrativa di Ospedale ex ULSS n. 8 Asolo per il controllo dei servizi gestiti in regime di finanza di progetto: servizio di lava nolo, servizio di sanificazione ambientale, servizio di ristorazione, servizio di front-end , con compiti e attività di controllo dei Capitolati di gara con assegnazione di posizione organizzativa.

Anno 2008 conferito l'incarico per attività di assistenza amministrativa al Corso di Laurea specialistica in Scienze Infermieristiche e Ostetriche dell'Università di Padova sede distaccata presso ex ULSS n. 8 Asolo .

Da maggio 2006 a tutto il 2015 referente per la ULSS Asolo per l'attività di recupero degli insoluti relativi a tickets di PS, di prestazioni della specialistica ambulatoriale, cartelle cliniche, pre ospedalizzazioni non esitate in ricovero, mancata disdetta, mancato ritiro referti , controllo delle dichiarazioni di esenzioni per reddito , età e disoccupazione con gestisce reclami connessi alle pratiche trasmesse.

Da maggio 2006 a tutt'oggi, segue il personale dell'accettazione amministrativa, servizio esternalizzato, per le problematiche legate all'assistenza sanitaria di cittadini stranieri e si occupa della fatturazione delle spese per assistenza sanitaria erogate in favore di cittadini stranieri privi di iscrizione al SSN. Nel 2007 in materia ha partecipato al tavolo tecnico progetto obiettivo “Salute immigrati. Percorsi amministrativi”. Dal 2006 al 2010, ha operato come editore del portale struttura ospedale della ULSS 8 Asolo.

Nel 2004 ha partecipato agli incontri promossi dalla Regione Veneto sul “progetto inerente l'analisi e la valutazione del livello di umanizzazione dei servizi socio-sanitari erogati dalle Aziende U.L.S.S. ed Ospedaliere”

e nel 2007, ha partecipato al gruppo aziendale ospedale per la compilazione delle schede di autovalutazione.

Dal 2000 al 2014 referente presso la Direzione Amministrativa ospedale della ex ULSS 8 Asolo gestione URP per problematiche legate agli insoluti – gestione recupero del credito, attività di front end specialistica ambulatoriale.

Da 1 gennaio 1999 al 30 settembre 2010 assegnata alla direzione amministrativa ospedale della ULSS 8 ASOLO inizialmente con funzioni di coordinamento, gestione ed organizzazione dei servizi generali ed amministrativi cassa , cup ufficio accettazione stranieri;

Dal 16.2.1998 al 31.12.1998 svolto attività in materia di mobilità sanitaria presso ufficio Piani e Programmi della Azienda ULSS 8 Asolo.

Dal 16 febbraio 1998 al 31 dicembre 2007 dipendente con qualifica di assistente amministrativo; dal 1 gennaio 2008 a tutt'oggi qualifica di collaboratore amministrativo con conferimento di posizione organizzativa amministrativa.

**Datore di lavoro**

Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana

**Tipo di impiego (incarico)** Cup Manager Aziendale per la specialistica ambulatoriale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

marzo 2004

Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche, vecchio ordinamento

Indirizzo politico amministrativo : Diritto del lavoro, Diritto amministrativo, diritto privato e diritto privato comparato.

Laurea in Scienze Politiche

100/110 con tesi “Il part-time nel pubblico impiego”

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

inglese – francese

Capacità di lettura elementare

Capacità di scrittura elementare

Capacità di espressione orale elementare

**ITALIANO**

Buone capacità organizzative e gestionali, sviluppate attraverso l'esperienza lavorativa e i corsi di formazione sottoelencati. Competenze informatiche , acquisite grazie alla partecipazione a corsi specifici e all'utilizzo quotidiano di strumenti informatici nel ruolo svolto ed esperienza maturata attraverso corsi di formazione e attività lavorativa.

Dal 3 marzo 2023 al 31.12.2023 , corso per titolari di posizione

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -  
TECNICHE E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

organizzativa “Una Azienda di Valore” .

17 maggio 2022 corso per un totale di 7 ore: “Gli strumenti dell' operations management per il governo delle liste d'attesa”, Fondazione SSP- Fondazione Scuola di Sanità Pubblica.

Da febbraio a maggio 2022 corso “ La Squadra Vincente”. Corso per Titolari di incarico di posizione organizzativa.

Febbraio 2015 “Corso di aggiornamento per coordinatori dei processi di prenotazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali”, per un totale di 42 ore. Fondazione SSP- Fondazione Scuola di Sanità Pubblica

2015 “Navigando verso il fascicolo sanitario . La dematerializzazione della prescrizione tra obblighi e opportunità” , per un totale di 8 ore. Regione Veneto ARSENAL.IT.

2010 “Il Cup Manager delle Aziende Sanitarie del Veneto” per un totale di 70 ore . CUOA SANITA’.

2010 “Corso per lo sviluppo delle competenze del personale dei servizi amministrativi” categoria D e PO per un totale di 84 ore . CUOA SANITA’.

Gennaio 2010 “Guida all’assistenza sanitaria erogata dal SSN ai cittadini non italiani presenti in Italia” Organizzato da Regione del Veneto.

2010 Procedure Negoziare e spese in economia per l’approvvigionamento di beni e servizi nella PA” , totale di 8 ore Scuola di Pubblica amministrazione.

26 Marzo 2010 “Il controllo dei servizi esternalizzati”, per un totale di 8 ore. Integra S.R.L.

10 e 11 giugno 2010 “ Servizi alberghieri e accoglienza in ospedale”, , per un totale di 16 ore . HMF HOSPITAL FACILITY MANAGMENT ,

8 e 9 maggio 2008 Seminario “Logistica e appalti in Sanità” , HMF HOSPITAL FACILITY MANAGMENT , per un totale di 16 ore.

2007 “La comunicazione come strumento essenziale e strategico per una buona sanità”, per un totale di 10 ore organizzato da Azienda ULSS 8 Asolo

2007 “La predisposizione di un provvedimento amministrativo :principi fondamentali , errori da evitare e prassi applicativa” , totale di 10 ore . CUOA SANITA’.

DATA 30 settembre 2025

F.TO Emanuela Didonè