FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LA LOGGIA ELENA IVANA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/12/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA AGOSTO 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST VALLE OLONA
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	INCARICO FUNZIONE ORGANIZZATIVA CPS BUSTO ARSIZIO E CD FAGNANO AFFERENTE ALLA S.C DAPSS
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	DA NOVEMBRE 2024 a AGOSTO 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST VALLE OLONA
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	DSMD - CENTRO PSICO SOCIALE DI BUSTO ARSIZIO E CENTRO DIURNO FAGNANO REFERENTE D.A.P.S.S. POLO TERRITORIALE
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	DA MARZO 2023 a OTTOBRE 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST VALLE OLONA
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	DSMD - CENTRO DIURNO
• Principali mansioni e responsabilità	INFERMIERE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

• Date (da – a)	DA OTTOBRE 2022 a MARZO 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASST VALLE OLONA
• Tipo di azienda o settore	DSMD - CENTRO DIURNO
• Tipo di impiego	LIBERA PROFESSIONE
• Principali mansioni e responsabilità	INFERMIERE

• Date (da – a)	OTTOBRE 2017-2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO MEDICO SPORTIVO DOTT.SSA GEMENTI
• Tipo di azienda o settore	CENTRO SPECIALIZZATO NELLA MEDICINA DELLO SPORT
• Tipo di impiego	INFERMIERA
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE DEL FRONT-OFFICE, ESECUZIONE ECG, SPIROMETRIA, PREPARAZIONE E ASSISTENZA DURANTE L'ESECUZIONE DEL TEST DA SFORZO CON CICLOERGOMETRO

• Date (da – a)	OTTOBRE 1997-OTTOBRE 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	S. ANTONIO ABATE DI GALLARATE
• Tipo di azienda o settore	AZIENDA OSPEDALIERA
• Tipo di impiego	INFERMIERA
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA E CURA DEI PAZIENTI PRESSO IL REPARTO ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA FINO AD OTTOBRE 2001, POI PRESSO IL REPARTO POLISPECIALISTICO CON CAMERE DI DEGENZA "SOLVENTI".

• Date (da – a)	GENNAIO 1996-OTTOBRE1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO CLINICO MATER DOMINI A CASTELLANZA
• Tipo di azienda o settore	CASA DI CURA
• Tipo di impiego	INFERMIERA
• Principali mansioni e responsabilità	*ASSISTENZA AL PAZIENTE NEI REPARTI DI TIPO MEDICO E CHIRURGICO*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1992-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA PER INFERMIERI PROFESSIONALI -AZIENDA USSL AMBITO TERRITORIALE nr 2 di Gallarate
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso con piano di studi e tirocinio clinico, che prevede l'acquisizione di competenze tecniche, relazionali ed educative per la prevenzione, cura e riabilitazione dell'individuo.
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

• Date (da – a)	1997-1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO PER ATTIVITA' SOCIALI A. MANTEGNA. DIRIGENTE DI COMUNITA'.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'iter scolastico comprende le materie di base, nozioni di psicologia, pedagogia e sociologia. Gli studi prevedono la possibilità di dirigere, organizzare e coordinare vari tipi di comunità.
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA FEMMINILE

• Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA - MILANO Indirizzo: DECORAZIONE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea di primo livello-diploma accademico

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2023 UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	MASTER DI 1° LIVELLO IN MANAGEMENT PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO NELL'AREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUA	

	INGLESE FRANCESE
• Capacità di lettura	livello: SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	livello: SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	livello: SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	COMPETENZE COMUNICATIVE RELAZIONALI ED EMPATICHE CON L'UTENTE E I SUOI FAMIGLIARI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Capacità di lavorare in equipe multidisciplinare maturata in varie situazioni. Collaborazione tra diverse figure professionali. Capacità di programmare e gestire il front office.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONE CAPACITA ALL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI VARI SISTEMI INFORMATICI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	PITTURA, GIARDINAGGIO, LETTURA
PATENTE O PATENTI	PATENTE A, B