

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MOTTA ELISABETTA ANGELA MARIA**

**elisabetta.motta@asst-brianza.it**

italiana

24/08/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DIC 2022 A OGGI**

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

Azienda ospedaliera

**Coordinatore infermieristico DH ONCOLOGIA**

Coordinamento DH oncologia

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

**MAR 2022 A OGGI**

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

Azienda ospedaliera

**Infermiera DH ONCOLOGIA**

Vedi sezione "set 2021- Dic 2021"

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

Inoltre da Maggio 2022

- **Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate:**  
collabora con il coordinatore infermieristico nell' Organizzazione delle attività del DH e nella gestione delle scorte armadio farmacia.

Dic 2021 A marz. 2022

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

Azienda ospedaliera

**Infermiera referente Centro Vaccinale Pediatrico Covid**

Vedi sezione Apr 2021 a Set 2021

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

**DA SET 2021 A DIC 2021**

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

Azienda ospedaliera

**Infermiera DH ONCOLOGIA**

• Principali mansioni e responsabilità

- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- **Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione delle attività routinarie del DH:**
- Assistenza generale e valutazione dei pazienti, compresa la registrazione su cartella informatizzata della temperatura corporea e dei parametri vitali, la medicazione delle lesioni e l'esecuzione di esami raccogliendo informazioni chiave sui casi.
- Partecipazione all'identificazione dei bisogni di salute fisica e psichica dei pazienti, collaborazione proattiva con medici al fine di fornire un piano di cura specifico per i degenti.
- Somministrazione di farmaci per via orale, endovenosa e intramuscolare e monitoraggio continuo delle reazioni dei pazienti, esecuzione delle procedure adeguate al trattamento di ogni specifico paziente dopo un'attenta revisione del regime terapeutico prescritto dal medico, rispetto di rigide misure di sicurezza, compreso il controllo dei dosaggi dei farmaci prima della somministrazione ai pazienti.
- pianificazione ed esecuzione di controlli pre-operatori per il posizionamento di CVC o cateteri pigtail verificando la documentazione clinica e i parametri del paziente,
- Cura delle relazioni con i familiari dei degenti, comunicazione efficace con i pazienti e con le persone a loro care.
- Spiegazione dettagliata a pazienti, famiglie e caregiver delle modalità di assunzione e dei relativi effetti collaterali dei farmaci prescritti e revisione accurata dei test prescritti dal medico.
- Igienizzazione e sanificazione di strumenti e ambienti di lavoro.

• Date (da – a)

Da Apr 2021 a Set 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Centro vaccinale massivo Besana Brianza

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

Infermiera

• **Principali mansioni e responsabilità**

**Infermiera referente HUB vaccinale**

con la supervisione e collaborazione del Responsabile e dei referenti SITRA:

- Allestimento ed organizzazione spazi del centro vaccinale massivo
- Organizzazione delle attività infermieristiche del Centro vaccinale in base alle procedure indicate.
- Coordinamento e formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire e alle indicazioni continuamente aggiornate relative alla somministrazione dei vaccini.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Supporto al personale medico per necessità informatiche o relative al continuo aggiornamento delle indicazioni sulla somministrazione dei vaccini.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Collaborazione con le associazioni di volontari presenti nel centro vaccinale per garantire una migliore organizzazione dei flussi dell'utenza
- Responsabile delle conservazione, carico e scarico delle scorte di vaccini e della verifica della corretta conservazione
- Responsabile della raccolta e conservazione delle schede vaccinali e loro invio in archivio presso la Direzione Medica
- Approvvigionamento materiale
- Contatti con le ditte esterne per la risoluzione di problemi tecnici

• Date (da – a)

DA MAG 2020 A APR 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera servizio di cardiologia**

• Principali mansioni e responsabilità

Vedi sezione

• Date (da – a)

Da Feb 2020 a Mag 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera presso Unità operativa Covid**

• Principali mansioni e responsabilità

Tutte le attività relative all'assistenza infermieristica

• Date (da – a)

DA SET 2015 A FEB 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Carate Brianza.

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera Servizio di Cardiologia**

• Principali mansioni e responsabilità

- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- **Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione delle attività ambulatoriali routinarie** (ECG semplici, ECG dinamico Holter, ecg+visita, ecocardiografia colordoppler di primo e secondo livello, Test da sforzo, telesorveglianza pazienti con scompenso cardiaco cronico). Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste: Utilizzo di un approccio analitico e metodico nello svolgimento delle mansioni assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Nell'ambito del servizio di telesorveglianza si occupa di Counselling sanitario per i pazienti con scompenso cardiaco cronico.
- **Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate:** collabora con il coordinatore infermieristico e il Responsabile Medico del servizio nell' Organizzazione delle attività ambulatoriali in base all'urgenza e al carico di lavoro e nella gestione dei calendari di prenotazione gestendo imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Partecipazione a programmi di formazione continua per migliorare la formazione e le conoscenze infermieristiche.
- Partecipa in qualità di docente al Corso di formazione aziendale sull'esecuzione e l'analisi dell'Elettrocardiogramma.
- Partecipa in qualità di relatore all'evento per la cittadinanza per la sensibilizzazione al riconoscimento immediato della fibrillazione atriale

• Date (da – a)

Da Apr 1999 a Set 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Giussano

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera servizio di Cardiologia**

• Principali mansioni e responsabilità

vedi sezione Carate DA SET 2015 A FEB 2020

In questo frangente dal 2007 al 2010 presta servizio in Pronta disponibilità anche per l'attività di trasporto inter-ospedaliero di pazienti critici.

Dal 2011 in collaborazione con il Direttore di unità operativa di Cardiologia organizza e implementa il servizio di Telesorveglianza dedicato a pazienti con SCC.

• Date (da – a)

DA GEN 1994 A APR 1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Giussano.

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera Unità operativa di Cardiologia**

• Principali mansioni e responsabilità

Tutte le attività relative all'assistenza infermieristica

• Date (da – a)

Da Dic 1989 a Gen 1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASST BRIANZA - Ospedale di Giussano

• Tipo di azienda o settore

Azienda ospedaliera

• Tipo di impiego

**Infermiera Blocco operatorio chirurgia, ginecologia ortopedia**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Tutte le attività relative all'assistenza pre-intra operatoria e sorveglianza durante il risveglio

In servizio di pronta disponibilità si occupa anche di trasferimento inter-ospedaliero di pazienti critici.

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

DA AGO 1988 A DIC 1989  
Ospedale Niguarda Ca' Granda.

Azienda ospedaliera

**Infermiera Rianimazione post operatoria Cardiochirurgia**

Tutte le attività inerenti all'assistenza infermieristica in area critica

**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)

2010  
Università Carlo Cattaneo LIUC

Master di Coordinamento per le prof.ni sanitarie  
*votazione 105/110*

- 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)

1992  
Istituto tecnico Regina Margherita (Roma)

Diploma di maturità "Dirigente di Comunità"  
*votazione 46/60*

- 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)

1988  
Scuola per infermieri ospedale Niguarda Ca' Granda (Milano)

Diploma di Infermiere professionale  
*votazione prova scritta 51/70, prova orale 55/70, prova pratica 53/70*

- 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)

1985  
Istituto tecnico Caio Plinio II (Mariano c.se)

Biennio indirizzo chimico biologico

## 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

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

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

### 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.*

Comunicazione efficace sia con i membri dell'equipe che con l'utenza acquisita nel corso delle diverse esperienze lavorative;  
Spirito di adattamento alle diverse realtà lavorative,

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### 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.*

Buona capacità organizzativa

Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Uso dei più conosciuti strumenti informatici e delle apparecchiature elettromedicali del proprio settore di attività.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Carate Brianza 12/09/2022

Firmato Elisabetta Motta Angela Maria