



CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mecatti Elisabetta**
Indirizzo
Telefono 055.2339430
Fax 055.2339423
E-mail servizio.sa@montedomini.net
Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/01/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/07/2008

Dipendente a tempo pieno ed indeterminato – disciplinato dal C.C.N.L. del comparto del personale del servizio sanitario nazionale

**ASP Firenze Montedomini - Via Malcontenti, 6 - Firenze
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

Per Centro Servizi e formazione

- Incarico di Selezionatore nei Corsi di Formazione di Assistente familiare.
- Tutor di tirocinio nei Corsi di Formazione di Assistente familiare Family care, Ass. Fam. 3
- Docenza: Corsi di Formazione di Assistente familiare e Addetto all'assistenza di Base – Family care, Ass. Fam. 1-2-3, For-OSA, In Famiglia, Family Smile, Assiba, Ass_Fam A08 – B08, Basemont, Form-ADB1, Form-ADB2, Per chi OSA1/2/3/4/5/6; OSA DI PIU' 1
Materia di insegnamento: Igiene e cura della persona.
- Membro delle Commissioni di esami di fine corso.

Per Ufficio Socio Assistenziale

Attività di Controllo e verifica delle attività infermieristiche, assistenziali e delle corrette procedure socio sanitarie nelle strutture dell'Ente, con check list di verifica e modulistica adottata per il sistema qualità.

Progetto Telecare ECG domiciliari per scompenso cardiaco

14/06/2004

Dipendente a tempo pieno ed indeterminato – disciplinato dal c.c.n.l. del comparto del personale del servizio sanitario nazionale ASL 10 Firenze. In comando presso ASP Montedomini

1986-2000

Collaboratrice Contabile presso l'Azienda Edile Tognaccini Marco

1992

Ospedale psichiatrico di San Salvi, tramite A.I.P. di Firenze

1992

Distretti di Reggello, Figline Valdarno, Incisa Valdarno, Rignano Valdarno tramite l'Associazione A.I.P.

1985-86

Contratto a tempo determinato
Istituto Ortopedico Toscano

1985

Casa di cura San Giuseppe

1984

Casa di Riposo S. Teresa

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)

1984

Diploma di Infermiera Professionale

Presso l'Istituto Professionale Beatrice Portinari – Careggi.

Iscritta all'Albo degli Infermieri Professionali della Provincia di Firenze.

1991

Corso di Formazione contabilità

Istituto IDI – Via Ricasoli Firenze

Corsi di Formazione Interna Agenzia di Formazione Montedomini:

Corso di formazione

Marzo 2014

Legge 190/2012 decreto leg. 33/2013

Febbraio 2014

La comunicazione efficace e lavoro di squadra

Nov – Dic 2013

Corso di formazione "Comunicazione efficace e lavoro di squadra" CSF Montedomini - Vivilla Zampini

Maggio 2013
VIVI IL DIURNO

Marzo 2013

Corso di formazione “ Durc, Cig, la disciplina del procedimento amministrativo e la redazione atti”

Novembre 2012

UNA FELCITA' POSSIBILE

Novembre 2012

BASIC LIFE SUPPORT BLS

Ottobre 2012

Corso di formazione “ Parlare in Pubblico”

Maggio 2012

Corso Doll Terapy

Febb 2012

“Auditor interno di Sistemi di Gestione Qualità”

Dic 2011

Corso Clowning e Alzheimer: comunicazione e relazione di cura

Nov 2011

Infezioni correlate all'assistenza: prevenzione e controllo all'interno delle strutture sanitarie e residenziali

Lug 2011

Corso HACCP per Responsabili dei piani di autocontrollo

Giu 2011

Corso HACCP

Gen-Feb-Mar 2010

Problematiche Giuridiche e Gestionali delle RR.SS.AA – ANSDIPP – 35 ore

Novembre 2009

Corso di Formazione: Adempimenti contabili fiscali, 12 ore esito positivo – ASP Montedomini

Ottobre 2009

Workshop – Ma..non era Maria? La gestione del rischio assistenziale per la sicurezza dell'utente nelle RSA

Dicembre 2008

Corso di Aggiornamento in Materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro art. 37 del D. Lgs. 81/2008;

8 Novembre 2008

BLSD Azienda Sanitaria di Firenze – Montedomini ASP

Aprile-Maggio 2008

Corso di Formazione per Formatori organizzato da Stratos. 20 ore

5-20 giugno 2007

Attestato – Corso di formazione “Il controllo di gestione nelle ASP – 1° livello” - 40 ore

11-13 Dicembre 2006

Corso ECM “Salute del Cavo orale e prassie Alimentari”

7 – 18 nov 2005

Attestato – Corso Idoneità Tecnica per l’espletamento dell’incarico di “Addetto Antincendio” rischio elevato - 20 ore

07- 08/10/2005

Corso base sulla normativa privacy – adempimenti e gestione dati ai sensi del D.lgs. 196/03 – 8 ore

03/02/05

Attestato – Corso base di formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi dell’art. 22 del D.Lgs. 626/94 – 4 ore.

Altri corsi di formazione:**Marzo 2009**

Corso sull’incontinenza urinaria. – ore 4 – organizzato da Azienda TENA.

Dicembre 2008

Corso BLS (Primo soccorso) - ore 8 Organizzato dall’ ASF

Aprile - Dicembre 2008

Corso di formazione di approccio alla morte per gli operatori sanitari. – ore 18 organizzato da Azienda Sanitaria Careggi

10/12- Novembre 2005

Corso Multiprofessionale di Nursing - SIGG

.2004

Progetto MIRA (Disturbi cognitivi e gestione sul territorio)
ASL

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO

PERSONALI

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

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.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Capacità comunicative, relazionali, predisposizione buoni rapporti interpersonali, capacità di ascolto, di empatia, di lavoro in team. Buone capacità nella gestione e rispetto delle priorità, rispetto delle scadenze, esperienza di lavoro per obiettivi.

Capacità di interagire con diverse figure professionali, svolgendo funzioni di intermediazione.

Conoscenza di base del pacchetto Office.

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firenze, 21 Luglio 2014

Firma 