

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Elena Gonella**
Indirizzo **Via Del Castellino 4 – Monastero di Vasco (CN)**
Telefono **339/7344898**
Fax
E-mail **elena.gonella@aslcn1.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12/11/1978 a Cuneo**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **13/01/2003 – 31/10/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro di riabilitazione “Stella del Mattino” – Fondazione orizzonte speranza di Boves (CN)**
- Tipo di azienda o settore **Centro di riabilitazione**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Infermiera**

- Date (da – a) **Dal 1/11/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL CN1 – Via Carlo Boggio n.12 Cuneo**
- Tipo di azienda o settore **Presidio Ospedaliero di Mondovi**
- Tipo di impiego **Dal 1/11/2004 al 30/06/2008 infermiera presso il Blocco Operatorio – P.O. Mondovi
Dal 01/07/2008 infermiera presso la S.C. Cardiologia – U.T.I.C. – P.O. Mondovi
Dal 20/10/2014 infermiera presso il Blocco Operatorio – P.O. Mondovi-**
- Principali mansioni e responsabilità **Infermiera
Dal 01/02/2015 Referente al Coordinamento Infermieristico Presso il Blocco Operatorio del P.O. di Mondovi**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1999 - 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Torino – Diploma Universitario in Scienze Infermieristiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Infermieristica generale e teoria del nusing, infermieristica clinica, tecniche infermieristiche, anatomia umana, patologia medica e chirurgica. Tirocinio**
- Qualifica conseguita **Infermiera**

- Date (da – a) **2008-2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Torino – Master in Organizzazione e Coordinamento dell’assistenza infermieristica**

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificare e gestire l'organizzazione dell'assistenza e del servizio 2. Gestire le risorse umane e materiali 3. Sostenere lo sviluppo della qualità del servizio e dell'assistenza 4. Favorire lo sviluppo delle competenze professionali proprie e di altri 5. Promuovere e realizzare attività di ricerca 6. Tirocinio
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master in Organizzazione e Coordinamento dell'assistenza infermieristica conseguito il 27/10/2010 con la votazione di 110 e Lode.</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>2012-2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Facoltà di Teologia dell'Italia Settentrionale, sezione di Torino Master Universitario in Bioetica conseguito nel mese di Ottobre 2014</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

COLLABORAZIONE ALLA DIDATTICA: Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche – Sede di Cuneo -

- A.A. 2011/2012 Corso Laboratorio I anno II semestre Canale B
- A.A. 2012/2013 Corso Laboratorio II anno II semestre Canale B
- A.A. 2013/2014 Corso Laboratorio II anno II semestre Canale B
- A.A. 2014/2015 Corso Laboratorio II anno II semestre Canale A
- A.A. 2015/2016 Corso Laboratorio II anno II semestre canale A
- A.A. 2016/2017 Corso Laboratorio II anno II semestre Canale A

CORSI DI AGGIORNAMENTO

- In regola con i crediti E.C.M.
- Docente al corso "La mappatura dei profili di posto dell'infermiere e dell'ostetrica delle strutture del Presidio di Mondovì e Ceva : Primo e Secondo Modulo"
- Docente al corso "Gestione del processo di dimissione semplice e protetta della persona assistita nella S.C. di Cardiologia sede di Mondovì"

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE Uso del PC (word , Excel, Power Point, internet e Posta elettronica) buono.

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Dal 29/02/2006 al 11/04/2006 ho frequentato un corso, quale attività di formazione continua, organizzato dall'Azienda sanitaria Asl 16 (ora CN1) dal titolo "Microsoft Windows, microsoft outlook e internet" che si è svolto dal 04/10/2005 al 11/04/2006 per un totale di 31 ore.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Monastero di Vasco , 05/05/2017

NOME E COGNOME (FIRMA)

Elena Gonella