



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

U.O.C. di appartenenza

PIOVESAN ELENA

SERVIZIO PREVENZIONE E CONTROLLO MALATTIE CRONICHE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01/01/2024 ad oggi
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana
 - Tipo di impiego APSF assistente sanitaria incarico medio di funzione organizzativa di coordinamento
- Date 01/11/2022 al 31/12/2023
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana
 - Tipo di impiego APSF assistente sanitaria incarico base
- Date 16/04/2020 al 31/10/2022
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana
 - Tipo di impiego (incarico) Coll. Prof.San. Assistente Sanitaria cat. D con incarico di gestione cooperative per attività di contact traicing
- Date 15/01/2018 al 15/04/2020
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 3 Serenissima
 - Tipo di impiego Coll. Prof.San. Assistente Sanitaria cat. D
- Date 01/08/2017 al 14/01/2018
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 6 Euganea
 - Tipo di impiego Coll. Prof.San. Assistente Sanitaria cat. D con incarico vaccinazioni pediatriche
- Date 16/02/2017 al 31/07/2017
 - Datore di lavoro Servizio di Prevenzione Igiene Sicurezza Ambiti Lavoro e Servizio Igiene e Sanità Pubblica
 - Tipo di impiego AAS3 – ALTO FRIULI, COLLINARE, MEDIO FRIULI
- Date 08/08/2016 al 15/02/2017
 - Datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana
 - Tipo di impiego Coll. Prof.San. Assistente Sanitaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea/Diploma Master di primo livello in Management e funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie
- Rilasciato da Università/Ente Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza
- Anno 2022

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

Laurea Triennale in Assistenza sanitaria
Università degli Studi di Padova
2015

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura BUONA

Capacità di scrittura BUONA

Capacità di espressione orale BUONA

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -
TECNICHE E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Buone capacità comunicative, sviluppate attraverso corsi specifici e l'esperienza sul campo. Abilità nel lavorare per obiettivi, collaborando a diversi livelli organizzativi e all'interno di team multidisciplinari. Competenza nel lavoro di rete e nel facilitare la comunicazione tra professionisti.

Buona padronanza degli strumenti informatici utilizzati in ambito sanitario, con esperienza nell'utilizzo di software regionali per la gestione dell'utenza in ambito vaccinale e di screening. Utilizzo avanzato del pacchetto Microsoft Office (in particolare Word, Excel e Power Point) e degli strumenti cloud di Google Workspace (Drive, Documenti, Fogli) per la gestione e condivisione di file e documentazione. Familiarità con strumenti di intelligenza artificiale a supporto dell'organizzazione del lavoro. Capacità di apprendimento rapido di nuovi sistemi informatici.

DATA

17/09/2025

F.TO

Elena Povesan