



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

MARZIA MANTOVANI

E-mail

marzia.mantovani@aulss2.veneto.it

Esperienza professionale

Marzo 2016 ad oggi

Azienda Ulss 2 Marca Trevigiana, via S.Ambrogio di fiera, n° 37 31100 Treviso
Coordinatrice presso Poliambulatori Attività Specialistiche

Date

Maggio 2013 – febbraio 2016

Referente infermieristico dialisi peritoneale

Ottobre 1998 - 2015

Infermiere presso il reparto di Nefrologia e Dialisi

Settembre 1997 – settembre 1998

Infermiere presso di il reparto di Medicina Generale

Gennaio 1995 – agosto 1997

Infermiere presso il reparto di Ostetricia e Ginecologia

Giugno 1991 dicembre 1994

Infermiere presso il reparto di Oculistica

Lavoro o posizione ricoperti

Coordinatore Poliambulatori Attività Specialistiche

Principali attività e responsabilità

Coordinamento del personale infermieristico e di supporto, organizzazione e coordinamento dei corsi ECM della UOSD. Assistenza infermieristica

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana Via Galvani 4, Conegliano Treviso

Tipo di attività o settore

Sanità Pubblica

Istruzione e formazione

Date

25/7/2018

Master in Marketing e Comunicazione
Future Academy

24/09/2014

Titolo della qualifica rilasciata

Master di primo livello in Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Coordinamento Infermieristico
Università Unitelma La Sapienza di Roma

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e
formazione

14/11/2008

Laurea in Infermieristica
Assistenza infermieristica
Infermiere

Università di Padova

2007

Maturità Psicosociale
Dirigente di Comunità
Castelfranco Veneto Treviso

1991

Diploma Professionale
Infermiere Professionale
Istituto Dina Orsi Conegliano Treviso

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Francese/Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
F	Buono		Buono		Buono		sufficiente		sufficiente
I	sufficiente		sufficiente		sufficiente		sufficiente		sufficiente

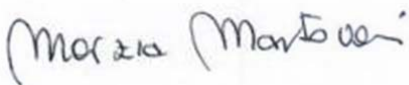
(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze personali

Partecipazione in qualità di verificatore alla revisione di protocolli/procedure/istruzioni operative aziendali.
Attività in qualità di relatore/docente svolta in percorsi di formazione inseriti nel piano formativo aziendale.
Collaborazione e partecipazione ai programmi di accreditamento dell'Azienda.

Capacità e competenze
relazionali

Attraverso l'esperienza professionale maturata ed un percorso di studi orientato all'approfondimento ho potuto :
gestire le relazioni relative all'accompagnamento/accoglienza e l'inserimento del neo inserito;
coordinare le relazioni nell'ambito della progettazione e riorganizzazione dei servizi afferenti all'area di competenza, anche in accordo con altre figure professionali;
confrontarmi con altri professionisti all'interno di gruppi di progetto formativo aziendale;
relazionarmi con gli studenti del corso di Laurea in Infermieristica durante l'attività di tirocinio, con gli studenti afferenti al progetto "Aternanza scuola/lavoro" e con gli studenti del corso di Laurea "Igienista Dentale".
Fornire ai cittadini/utenti un'assistenza di qualità attraverso una corretta informazione e comunicazione.

Capacità e competenze organizzative	Capacità di coordinamento in ambito lavorativo definendo le priorità ed i percorsi successivi da intraprendere Tale capacità è stata acquisita nel tempo attraverso l'esperienza maturata e percorsi di studio effettuati. Sviluppo di capacità organizzative con risoluzione delle problematiche inerenti all'attività lavorativa finalizzate a far conseguire maggiore autonomia e migliore operatività in relazione alle funzioni assegnate. L'esperienza vissuta personalmente in seguito alla pandemia da Sars Cov 2, ha favorito la crescita di determinate competenze organizzative che mi sono risultate utili nelle situazioni di emergenza. Capacità di coordinare i cambiamenti organizzativi per soddisfare gli obiettivi aziendali.
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza funzionale di tutte le apparecchiature tecnologiche in uso presso il reparto di Nefrologia e Dialisi, acquisite sia tramite corsi di aggiornamento che durante la carriera lavorativa. Conoscenza funzionale delle apparecchiature presenti presso i poliambulatori territoriali Utilizzo di programmi gestionali per prenotazione visite, gestione personale, magazzino/farmacia e programmi regionali per attività di monitoraggio per il monitoraggio di screening Sars Cov 2.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza e utilizzo dei PC e dei programmi di Microsoft: Word, Excel e Power Point
Capacità e competenze artistiche	Utilizzo di supporti fotografici e video allo scopo di favorire momenti di aggregazione e momenti formativi.
Firma	
Data	12/04/2023