

CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE E FORMATIVO

reso in forma di
autocertificazione ai sensi e
per gli effetti del D.P.R.
445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Codice Fiscale

Nazionalità

Data di nascita

Luogo di nascita

Date (da – a)

Nome e indirizzo
del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni
e responsabilità

Date (da – a)

Nome e indirizzo
del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni
e responsabilità

MARIATERESA ZAPPELLA

mariateresa.zappella@ats-bg.it

Dal 04/01/2024 ad oggi

ATS BERGAMO, Via Gallicciolli, 4 - Bergamo

Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – SC Medicina Preventiva nelle Comunità

Coordinatore sanitario MCP Territoriale -Area Bergamo ed Est

Gestione dei processi clinico-assistenziali, di prevenzione e formazione, inclusi compiti di tutoraggio, legati all'esercizio della funzione sanitaria. L'obiettivo principale è organizzare e coordinare efficacemente le attività proprie e quelle dei colleghi. Si mantiene una relazione costante con il Responsabile dell'area professionale, con il Coordinatore di Area e con la Rete dei Coordinamenti afferenti all'Area Tecnica. Interagisce stabilmente con l'intero staff del proprio Servizio, operando nel quadro della programmazione del servizio e rispettando i principi del codice etico e comportamentale aziendale. Pianifica le attività territoriali in linea con la programmazione aziendale e seguendo le indicazioni del Responsabile. Monitora l'avanzamento delle attività programmando i vari stadi operativi dei piani di lavoro, valutando risultati quantitativi e qualitativi e utilizzando i sistemi informativi aziendali per rendicontare periodicamente quanto ottenuto. Progetta e gestisce processi operativi specifici, verificando la qualità delle prestazioni rispetto agli standard definiti. Implementa attività di tutoraggio per il personale neoassunto e tirocinante e mantiene rapporti continuativi con il personale afferente, favorendo il raccordo con la rete dei coordinatori e gli incarichi di funzione per supportare la struttura di appartenenza. Contribuisce inoltre a promuovere strumenti operativi uniformi, stimolando l'integrazione, la collaborazione e l'interazione tra diverse figure professionali e livelli organizzativi.

Dal 19/07/2009 al 03/01/2024

ATS BERGAMO, Via Gallicciolli, 4 - Bergamo

Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria sede di Trescore Balneario

Assistente Sanitaria

<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Prevenzione e profilassi delle malattie infettive</i>, controllo dei rischi e promozione della salute, in coerenza alle indicazioni contenute nei documenti di programmazione aziendale per le materie di competenza.</p> <p>Indirizzare il singolo e la collettività ad adottare comportamenti congrui con interventi di educazione alla salute finalizzati a migliorare lo stile di vita nella popolazione. Sorveglianza nutrizionale e promozione alla salute nelle scuole. Applicazione delle normative, procedure, linee guida, istruzioni operative aziendali pertinenti alle specifiche materie oggetto di intervento. Accoglienza e gestione della sorveglianza sanitaria dei migranti.</p> <p>Anno 2022, referente aziendale in qualità di auditor al gruppo di audit in applicazione del <i>piano regionale della prevenzione 2021-2025</i> per l'attivazione del SISTEMA GESTIONALE FEDERATO DI SORVEGLIANZA DELLE MALATTIE INFETTIVE DI REGIONE LOMBARDIA.</p> <p>Dal 2020 al 2022, gestione del Covid: contact tracing, esecuzione tamponi a domicilio e drive, tutte le attività inerenti la gestione del Covid.</p> <p>Dal 2010 al 2019, Assistente di Tirocinio per il Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria – Università di Brescia.</p> <p>Anno 2013, nomina per la partecipazione al Gruppo di Miglioramento per l'elaborazione delle Job Description per le professioni sanitarie afferenti.</p> <p>Dal 2010 al 2022, incarico come referente della Qualità (audit interni del Sistema di Gestione della Qualità) e aggiornamento delle procedure relative alla Privacy.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 16/10/2004 al 15/07/2009</i></p> <p><i>A.S.L. PROVINCIA DI BERGAMO, Via Gallicciolli, 4 - Bergamo</i></p> <p><i>Consultorio Familiare Distretto di Grumello del Monte</i></p> <p>Assistente Sanitaria</p> <p>Organizzazione e realizzazione di corsi dopo parto, accompagnamento alla nascita, incontri di sostegno all'allattamento. Corsi di educazione sessuale ed affettiva nelle scuole rivolti a ragazzi e docenti. Assistenza medica.</p> <p>Dal febbraio 2004 al 2023, incarico da parte del Responsabile dell'Area Territoriale e del <i>Dipartimento di Igiene e Prevenzione</i> per la compilazione dei Registri di Carico e Scarico dei rifiuti sanitari e dei FIR (formulari di identificazione del rifiuto).</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 01/01/2002 al 15/10/2004</i></p> <p><i>A.S.L. PROVINCIA DI BERGAMO, Via Gallicciolli, 4 - Bergamo</i></p> <p><i>Servizio Vaccinazioni Distretto di Grumello del Monte</i></p> <p>Assistente Sanitaria</p> <p>Programmazione, organizzazione lavoro. Esecuzione vaccinazioni. Approvvigionamento vaccini. Relazioni con il pubblico.</p> <p>Dal 2003, designazione ex articolo 4 comma 5 lettera a) D.Lgs 626/94 – Addetto al pronto soccorso.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 19/03/1993 al 31/12/2001</i></p> <p><i>A.S.L. PROVINCIA DI BERGAMO, Via Gallicciolli, 4 Bergamo</i></p> <p><i>Servizio di Medicina Scolastica Distretto di Grumello del Monte e Trescore Balneario</i></p> <p>Assistente Sanitaria</p> <p>Progettazione, programmazione, attuazione e valutazione di interventi di promozione ed educazione alla salute nelle scuole. Collaborazione col medico scolastico. Vaccinazioni nelle scuole. Sorveglianza mense scolastiche.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p><i>Dal 08/09/1986 al 18/03/1993</i></p> <p><i>U.S.S.L. N. 30 di Seriate</i></p> <p><i>Ospedale S. Isidoro di Trescore Balneario</i></p> <p>Infermiere Professionale</p> <p>Assistenza Infermieristica - Medicina Generale.</p>

responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	2017-2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Roma “UNITELMA SAPIENZA”
Voto	107/110
Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Management delle Organizzazioni Pubbliche e Sanitarie, indirizzo Management delle Aziende Sanitarie.
Date (da – a)	2013-2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Roma “UNITELMA SAPIENZA”
Voto	108/110
Qualifica conseguita	Master di primo livello in Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie.
Date (da – a)	1992-1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale di Stato per L’Industria e L’Artigianato “F. Tassara” di Breno (BS)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità professionale per Assistente per Comunità Infantili.
Date (da – a)	1991-1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Specializzata per Assistenti Sanitari “Paola di Rosa” - Università di Brescia -
Qualifica conseguita	Assistente Sanitario.
Date (da – a)	1983-1986
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola per Infermieri Professionali U.S.S.L. nr. 30 di Seriate
Qualifica conseguita	Infermiere Professionale.
Date (da – a)	1980-1983
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale di Trescore Balneario
Qualifica conseguita	Superamento del triennio scientifico per la successiva iscrizione alla scuola infermieri.
Date (da – a)	1986-2023 partecipazione a corsi d’aggiornamento
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Enti formativi vari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie in ambito sanitario.
Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione ai corsi d’aggiornamento n. 133 corsi di aggiornamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Buona

Capacità di espressione orale

Buona

ALTRE LINGUE

Francese

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

Buona

Capacità di espressione orale

Buona

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 di relazione e lavoro in Equipe e in contesti multiculturali, maturata nell'ambito delle mansioni svolte nell'attività lavorativa. Interviste presso le scuole o le varie istituzioni o presso i singoli cittadini in caso di epidemie. Educazione sessuale ed incontri con i dirigenti ed i docenti per affrontare specifiche tematiche quali, ad esempio, la promozione della salute nell'ambito scolastico, somministrazione dei farmaci a scuola.

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.

Organizzazione di progetti finalizzati ad obiettivi specifici inerenti l'educazione alla salute della donna e del bambino. Progettazione, organizzazione e valutazione di corsi pre- e post-natale. *Educazione sessuale nelle scuole. Educazione sanitaria nelle scuole.*

Durante la mia esperienza lavorativa presso l'Ospedale di Trescore, ho svolto per diversi anni la funzione di facente funzioni della Caposala, organizzando e coordinando i turni del personale coinvolto in reparto, contemperando esigenze del personale e le necessità del reparto.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano per comunicare in ambito lavorativo e per l'inserimento dei dati nei gestionali messi a disposizione dell'ATS: **MAINF** per la gestione delle malattie infettive, **SIAVr** per l'inserimento dei dati vaccinali, **AVELCO** per la registrazione di attività di vigilanza e controllo del DIPS, **INVISIBLE FARM** l'applicativo Emergenza Coronavirus attraverso il quale è possibile gestire il tracciamento e la sorveglianza Covid e utilizzo dell'applicazione **SMI**: il Sistema SMI, Sorveglianza Malattie Infettive, è il servizio di Regione Lombardia dedicato alla gestione dei casi sospetti e accertati di malattie infettive e al monitoraggio della diffusione delle epidemie.

ATTIVITÀ COME FORMATORE

Presso Università, scuole superiori, ecc.

Assistente di tirocinio per la formazione degli studenti del Corso di Laurea in Assistenza Sanitaria dell'Università di Brescia dal 2010 al 2019.

Corsi di educazione sessuale per studenti e formazione docenti della scuola primaria di secondo grado e secondaria.

PATENTE

B

-
Il presente curriculum è stato predisposto per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di ATS Bergamo.

Gorlago, lì 23/09/2025

"F.to Mariateresa Zappella"

Firmato da:
MARIATERESA ZAPPELLA
Codice fiscale: ZPPMTR66P48L388U
Valido da: 21-12-2022 11:44:11 a: 21-12-2025 02:00:00
Certificato emesso da: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3, InfoCert S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 23-09-2025 12:11:36
Motivo: Approvo il documento