

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Ferdinando Bergamelli
Indirizzo
Telefono cellulare
e-mail
Nazionalità Italiana
Data e luogo di nascita
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Data (da – a)** Da febbraio 2024
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia di tutela della Salute di Bergamo – Via Gallicciolli, 4 – 24100 Bergamo (BG)
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Pubblica – Dipartimento Programmazione Accreditamento Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- **Tipo di impiego** Infermiere con contratto a tempo indeterminato full-time c/o Dip. PAAPSS SC Appropriatelyzza della rete territoriale.
Attribuzione di incarico di funzione organizzativa "Coordinamento Appropriatelyzza Settore Sanitario, Sociosanitario, Sociale" PAAPSS, come da deliberazione ATS n. 1332 del 29/12/2023.

Collaborazione con la SC per la pianificazione annuale e l'organizzazione delle attività di controllo.
Coordinamento delle attività ordinarie e straordinarie di controllo delle prestazioni erogate dalle Strutture sanitarie sociosanitarie.
Coordinamento nella modalità attuative di iniziative formative/informative, progetti, revisione e redazione di protocolli e procedure. Monitoraggio e collaborazione alla rendicontazione degli obiettivi aziendali.
Partecipazione a Tavoli Tecnici organizzati a diversi livelli dall'ATS.
Monitoraggio dell'attuazione dell'inserimento, formazione e addestramento di personale neo-assegnato alle SS coordinate.
- **Principali mansioni e responsabilità**
- **Data (da – a)** Da ottobre 2012 a gennaio 2024
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia di tutela della Salute di Bergamo – Via Gallicciolli, 4 – 24100 Bergamo (BG)
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Pubblica – Dipartimento Programmazione Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie
- **Tipo di impiego** Infermiere con contratto a tempo indeterminato full-time c/o Dip. PAAPSS SS Autorizzazione, Accreditamento e Controlli Area Sanitaria.
A decorrere dal 01/08/2020 conferimento di incarico di funzione (ex posizione organizzativa) "Responsabile infermieristico – Area Sanitaria PAAPSS, come da provvedimento ATS n. 595 del 30/07/2020.
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione istruttorie per rilascio di atti autorizzativi e di accreditamento delle strutture sanitarie di ricovero e cura, laboratori analisi, strutture psichiatriche, centri di medicina dello sport e strutture ambulatoriali sia pubbliche che private accreditate. Verifiche del mantenimento dei requisiti di strutturali-tecnologici ed organizzativi, secondo quanto previsto nel piano dei controlli, su richiesta di enti/istituzioni e per segnalazioni. Monitoraggio e controllo delle dichiarazioni trimestrali inerenti la dotazione organica. Verifica del possesso dei titoli del personale. Aggiornamento database e programmazione attività del servizio. Partecipazione alle riunioni finalizzate al rilascio di pareri preventivi. Partecipazione alle attività di consulenza per gli enti erogatori. Referente del Sistema Gestione Qualità del servizio.
Da maggio 2012 a marzo 2024, svolgimento di attività infermieristica nell'ambulatorio di Guardia Medica Pediatrica presso il Distretto di Sarnico.
- Valutatore dei centri di PMA e inserito nell'elenco nazionale di cui al D.M. 31 luglio 2015 ("Istituzione di un elenco nazionale dei valutatori addetti alle visite di verifica dei centri di procreazione medicalmente assistita (PMA)".
- Valutatore per il sistema trasfusionale e inserito nell'elenco Nazionale come da DDG del Centro Nazionale Sangue n° 257 del 05/11/2020.
- **Data (da – a)** Da novembre 2010 a settembre 2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo – Via Gallicciolli, 4 – 24100 Bergamo (BG)
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Sanitaria Pubblica – Dipartimento delle Dipendenze
- **Tipo di impiego** Infermiere con contratto a tempo indeterminato full-time c/o Ser.T. Bergamo Due – U.O. di Ponte San Pietro.

- Principali mansioni e responsabilità**
 Garantire assistenza diretta e indiretta (in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali). partecipazione attiva a riunioni d'equipe interdisciplinari tra i diversi professionisti operanti nel settore per organizzare al meglio il servizio, discutere casi clinici, condividere informazioni e attuare strategie d'intervento. Interventi mirati di educazione e prevenzione sanitaria, garantire l'assunzione quotidiana delle terapie agoniste-antagoniste ai soggetti in trattamento farmacologico. Gestione e controllo giacenze farmaci e stupefacenti. Partecipazione costante a corsi d'aggiornamento ricerca e formazione. Messa in atto di procedure e protocolli diagnostici/terapeutici specifici del Dipartimento. Gestione attività diagnostiche e di monitoraggio per analisi tossicologiche su matrice urinaria e cheratinica, anche a finalità Medico Legale. Da febbraio 2012 a giugno 2012, incaricato come referente del gruppo infermieristico del Servizio in attesa di nomina del Coordinatore Infermieristico, e successivamente, sostituzione della stessa figura nei periodi di sua assenza.
- Data (da – a)**
 Da febbraio 1997 a ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 Azienda Ospedaliera "Ospedale Treviglio Caravaggio" P.le Ospedale, 1 – 24047 Treviglio (BG)
- Tipo di azienda o settore**
 Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego**
 Infermiere con contratto a tempo indeterminato full-time c/o U.O. Pronto Soccorso/Accettazione P.O. F.M. Passi di Calcinato.
- Principali mansioni e responsabilità**
 Assistenza diretta e indiretta articolata sui tre turni (in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali). Responsabilità del proprio operato nell'espletamento delle attività assistenziali all'interno dell'U.O., sia in fase di emergenza che ordinaria. Utilizzo e controllo apparecchiature elettromedicali. Gestione utenza in fase di accoglienza, valutazione e scelta delle priorità d'accesso, collaborazione con altre figure professionali per la gestione clinica ed assistenziale in operatività critica. Messa in atto di procedure e protocolli diagnostici/terapeutici specifici in ambito dell'emergenza-urgenza. Mobilitazione immobilizzazione traumatizzati, gestione trasferimenti intra ed extraospedalieri. Monitoraggio e sorveglianza clinica utenti in osservazione. Gestione accettazione ordinaria e in urgenza ricoveri Ospedalieri ed attuazione procedure annesse. Gestione pratiche amministrative e rapporti con Direzione Sanitaria, U.O di degenza, portineria e servizio infermieristico. Durante i periodi di assenza dell'IAFD, attività di coordinamento del Personale Infermieristico e di supporto; organizzazione e gestione turistica mensile del personale d'assistenza. Verifica e controllo della corretta applicazione del sistema qualità aziendale. Dal 2004 al 2010, oltre al servizio presso U.O. di Pronto Soccorso, svolgimento di attività infermieristica in libera professione incentivata presso il punto prelievi dello stesso presidio e presso il distretto di Grumello del Monte
- Data (da – a)**
 Da ottobre 1992 a gennaio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 U.S.S.L. 30 Ospedale Bolognini di Seriate - Via Paderno, 21 – 24068 Seriate (BG)
- Tipo di azienda o settore**
 Struttura Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego**
 Infermiere con contratto a tempo indeterminato full-time c/o U.O. SPDC trasferita successivamente presso il Presidio Ospedaliero F.M. Passi di Calcinato
- Principali mansioni e responsabilità**
 Assistenza diretta e indiretta articolata sui tre turni (in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali). Responsabilità del proprio operato nell'espletamento delle attività assistenziali all'interno dell'U.O. Garantire e gestire la corretta somministrazione di terapia farmacologica, adeguata igiene personale, sorveglianza e controllo durante le fasi di degenza, partecipazione a riunioni multidisciplinari per discussioni casi clinici. Interventi di educazione e promozione sanitaria.
- Data (da – a)**
 Da settembre 1991 a settembre 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 Aeronautica Militare Comando VI Stormo Ghedi (BS)
- Tipo di azienda o settore**
 Esercito Italiano - Ministero della Difesa
- Tipo di impiego**
 Obbligo servizio militare di leva
- Principali mansioni e responsabilità**
 Autista ambulanza presso infermeria caserma, intervento in situazioni d'emergenza durante fasi critiche di decollo o atterraggio velivoli militari, conseguimento brevetto assistente bagnante e successivo incarico di responsabile abilitato assistenza bagnanti c/o Piscina Ufficiali. Congedo illimitato con grado di Aviere Scelto.
- Data (da – a)**
 Da luglio 1990 a settembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro**
 U.S.S.L. 30 Ospedale Bolognini di Seriate - Via Paderno, 21 – 24068 Seriate (BG)
- Tipo di azienda o settore**
 Struttura Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego**
 Infermiere professionale con contratto d'incarico a tempo determinato full-time presso i reparti di degenza Ortopedia-Traumatologia, Medicina generale, Chirurgia generale. Da luglio 1991 conferimento incarico di ruolo.
- Principali mansioni e responsabilità**
 Assistenza diretta e indiretta articolata sui tre turni (in autonomia o in collaborazione con altre figure professionali). Responsabilità del proprio operato nell'espletamento delle attività assistenziali all'interno dei reparti di degenza ospedaliera.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Da settembre 1984 a giugno 1987
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Biennio – Triennio Sperimentale Seminario Vescovile Giovanni XXIII – Bergamo (BG)
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Liceo Classico Sperimentale
- **Qualifica conseguita** Idoneità alla classe terza Liceo Classico

- **Date (da – a)** Da settembre 1987 a giugno 1990
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Scuola per infermieri professionali U.S.S.L. 30 di Seriate (BG)
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Assistenza Infermieristica
- **Qualifica conseguita** Diploma di Infermiere Professionale

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- **Capacità di lettura** Buona
- **Capacità di scrittura** Buona
- Capacità di espressione orale** Ottima

CAPACITA' 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.

CAPACITA' 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.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ATTIVITA' COME FORMATORE

Indicare Ente, corso tenuto, date, impegno orario...

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Eventuale partecipazione a convegni, corsi, ecc. come uditore

Capacità di relazionarsi efficacemente con le persone più svariate, lavorare in modo coordinato e integrato con altre figure professionali e in gruppi interdisciplinari; particolare inclinazione alla multiculturalità (abilità acquisite e sviluppate durante l'attività lavorativa a diretto contatto con il pubblico).

Capacità di organizzazione e ottimizzazione del proprio e altrui operato in svariati contesti anche extralavorativi. Abilità metodologica e applicativa di procedure operative in svariati contesti. Spiccato senso pratico.

Buone competenze informatiche attuate attraverso l'utilizzo di programmi office come: Word, Excel, Power Point. Utilizzo disinvolto di Internet, posta elettronica, gestione ed archiviazione dati su supporti fissi o mobili. Utilizzo di programmi predefiniti per somministrazione farmacologica, utilizzo cartella informatizzata. Corretto impiego e monitoraggio funzionamento apparecchiature elettromedicali. Spiccato senso intuitivo rispetto ai nuovi strumenti tecnologici in continua evoluzione.

Durante il periodo lavorativo presso l'A.O. di Treviglio nella U.O. di Pronto Soccorso dell'Ospedale di Calcinatè incarico di tutor per la formazione sul campo del personale trasferito da altre unità operative.

In possesso delle patenti di guida A/B/C/D.

In possesso del brevetto di volo da diporto sportivo dal 1993 ed abilitato al trasporto passeggeri dal 1996.

Elenco corsi, seminari e convegni in qualità di partecipante: vedasi allegato.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 "1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal seguente testo unico è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. La falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Bergamo 30/09/2025

Bergamelli Ferdinando