

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

ALESSIA GIUSEPPINA ZILIOLI

Esperienza professionale

Date	Dal 1° Giugno 2021 ad OGGI
Lavoro o posizione ricoperti	COORDINATORE (Incarico di Funzione di Coordinamento)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ats Brescia
Tipo di attività o settore	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – SC Medicina Preventiva nelle Comunità - SS. Screening – Ats Brescia
Principali attività e responsabilità	Incarico di funzione di coordinamento della SS Screening.
Date	Dal 1° Agosto 2017 al 31/05/2021
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ats Brescia
Tipo di attività o settore	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria U.O. Screening – Ats Brescia
Principali attività e responsabilità	Programmazione, gestione e controllo degli inviti dello screening Mammografico. Governance dell'appropriatezza dei processi del percorso dello screening mammografico.
Date	Dal 1° Febbraio 2017 al 31 Luglio 2017
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	Referente Dipartimentale U.O. Prevenzione Malattie Infettive
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ats di Brescia
Tipo di attività o settore	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria – Ats Brescia
Principali attività e responsabilità	Competenze organizzative e gestionali del personale al fine della realizzazione di progetti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'area dell'Igiene e Sanità Pubblica. Facilita il collegamento tra il livello centrale, nonché tra il Dipartimento e l'Equipe Territoriale e tra altri soggetti partners coinvolti nei progetti. Gestione delle richieste da parte delle direzioni scolastiche in merito al protocollo "Somministrazione dei farmaci a scuola". Valutazione di aderenza dei menù scolastici alle linee guida sulla refezione scolastica emanate dall'Ats.
Date	Dal 1° Marzo 2016 al 31 Luglio 2017
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	Referente per le attività e per il personale assistente sanitario e infermiere dell'Equipe di Igiene e Psal del Garda.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ats di Brescia
Tipo di attività o settore	Dipartimento di Igiene e Prevenzione – sede Salò
Principali attività e responsabilità	Competenze organizzative e gestionali del personale al fine della realizzazione di progetti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'area dell'Igiene e Sanità Pubblica. Facilita il collegamento tra il livello centrale, nonché tra il Dipartimento e l'Equipe Territoriale e tra altri soggetti patners coinvolti nei progetti. Gestione delle richieste da parte delle direzioni scolastiche in merito al protocollo "Somministrazione dei farmaci a scuola". Valutazione di aderenza dei menù scolastici alle linee guida sulla refezione scolastica emanate dall'Ats.
Date	Dal 1° Gennaio 2016 al 29 Febbraio 2016
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA RES – Referente dell'Educazione alla Salute

Principali attività e responsabilità	<p>Collaborazione all'elaborazione, realizzazione e verifica di progetti nell'area della promozione alla salute. Garantisce funzioni di consulenza al Direttore di Distretto ed agli operatori impegnati direttamente, in merito a progetti di promozione alla salute.</p> <p>Verifica, d'intesa con il livello centrale, la congruità delle iniziative di promozione della salute rispetto alle istanze territoriali ed alle linee di lavoro definite dall'U.O. Educazione alla Salute.</p> <p>Collabora strettamente al proseguimento degli obiettivi cui il Servizio è preposto.</p> <p>Facilita il collegamento tra il livello centrale, nonché tra il distretto e le realtà territoriali nell'ambito dei diversi percorsi progettuali ed organizzativi.</p> <p>Promuove, all'interno del contesto socio-ambientale, il coinvolgimento di altri soggetti come partners negli interventi di promozione alla Salute.</p> <p>Gestione delle richieste da parte delle direzioni scolastiche in merito al protocollo "Somministrazione dei farmaci a scuola".</p> <p>Valutazione di aderenza dei menù scolastici alle linee guida sulla refezione scolastica emanate dall'ASL.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ats di Brescia – Distretto 9 Leno
Tipo di attività o settore	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria Equipe territoriale Igiene del Garda – Sede Operativa di Leno.
Date	Da Agosto 2015 al 31 Dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA RES – Referente dell'Educazione alla Salute
Principali attività e responsabilità	<p>Collaborazione all'elaborazione, realizzazione e verifica di progetti nell'area della promozione alla salute. Garantisce funzioni di consulenza al Direttore di Distretto ed agli operatori impegnati direttamente, in merito a progetti di promozione alla salute.</p> <p>Verifica, d'intesa con il livello centrale, la congruità delle iniziative di promozione della salute rispetto alle istanze territoriali ed alle linee di lavoro definite dall'U.O. Educazione alla Salute.</p> <p>Collabora strettamente al proseguimento degli obiettivi cui il Servizio è preposto.</p> <p>Facilita il collegamento tra il livello centrale, nonché tra il distretto e le realtà territoriali nell'ambito dei diversi percorsi progettuali ed organizzativi.</p> <p>Promuove, all'interno del contesto socio-ambientale, il coinvolgimento di altri soggetti come partners negli interventi di promozione alla Salute.</p> <p>Gestione delle richieste da parte delle direzioni scolastiche in merito al protocollo "Somministrazione dei farmaci a scuola".</p> <p>Valutazione di aderenza dei menù scolastici alle linee guida sulla refezione scolastica emanate dall'ASL.</p> <p>Accoglienza, attivazione e gestione delle richieste relative a Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD), Insufficienza Renale Cronica, Fibrosi Cistica, Emofilia, Malattie Rare, sostituzione del latte materno.</p> <p>Monitoraggio e valutazione degli utenti in carico ed eventuale consulenza.</p> <p>Gestione richiesta per fornitura straordinaria dei farmaci.</p> <p>Gestione richieste relative agli ordini web di farmacia.</p> <p>Gestione front office.</p> <p>Rilevazione/monitoraggio scorte a magazzino.</p> <p>Utilizzo responsabile delle risorse strumentali e materiali messe a disposizione dell'Azienda.</p> <p>Rendicontazione dell'attività erogata e gestione della documentazione clinico-assistenziale.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl di Brescia - DGD n° 5 – Distretto 9 di Leno
Tipo di attività o settore	Direzione DGD 5 - U.O. Cure Primarie
Date	Dal 2012 ad Agosto 2015
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	<p>Accoglienza, attivazione e gestione delle richieste relative a Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD), Insufficienza Renale Cronica, Fibrosi Cistica, Emofilia, Malattie Rare, sostituzione del latte materno.</p> <p>Monitoraggio e valutazione degli utenti in carico ed eventuale consulenza.</p> <p>Gestione richiesta per fornitura straordinaria dei farmaci.</p> <p>Gestione richieste relative agli ordini web di farmacia.</p> <p>Gestione front office.</p> <p>Gestione ambulatorio infermieristico (ove presente).</p>

	Rilevazione/monitoraggio scorte a magazzino. Utilizzo responsabile delle risorse strumentali e materiali messe a disposizione dell'Azienda. Rendicontazione dell'attività erogata e gestione della documentazione clinico-assistenziale. Accoglienza e valutazione delle richieste per l'attivazione dei servizi sanitari e socio-sanitari territoriali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl di Brescia - DGD n° 5 – Distretto 9 Leno
Tipo di attività o settore	U.O. Cure Primarie/UCAM (Unità di Continuità Assistenziale Multidimensionale)
Date	Dal 2009 al 2012
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	Accoglienza, attivazione e gestione delle richieste relative a Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD), Insufficienza Renale Cronica, Fibrosi Cistica, Emofilia, Malattie Rare, sostituzione del latte materno. Monitoraggio e valutazione degli utenti in carico ed eventuale consulenza. Gestione richiesta per fornitura straordinaria dei farmaci. Gestione richieste relative agli ordini web di farmacia. Gestione front office. Gestione ambulatorio infermieristico (ove presente). Rilevazione/monitoraggio scorte a magazzino. Utilizzo responsabile delle risorse strumentali e materiali messe a disposizione dell'Azienda. Rendicontazione dell'attività erogata e gestione della documentazione clinico-assistenziale. Accoglienza e valutazione delle richieste per l'attivazione dei servizi sanitari e socio-sanitari territoriali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl di Brescia - DGD n° 5 – Distretto 8 Orzinuovi
Tipo di attività o settore	U.O. Cure Primarie/UCAM (Unità di Continuità Assistenziale Multidimensionale)
Date	Dal 1999 al 2009
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	ADI (Assistenza Domiciliare Integrata) Preso in carico dei casi commissionati e valutazione infermieristica anche attraverso l'uso delle scale. Pianificazione dell'assistenza infermieristica. Attuazione degli interventi pianificati secondo quanto previsto da protocolli/procedure di riferimento. Verifica del raggiungimento degli obiettivi. Coinvolgimento, educazione e supporto alla famiglia/caregiver nella gestione degli assistiti. Documentazione del processo assistenziale. Collaborazione col MMG/PLS e con l'UCAM per la gestione dell'assistito in carico. Educazione alla salute terapeutica. Tutoraggio degli operatori in formazione. Rendicontazione dell'attività erogata e gestione della documentazione clinico-assistenziale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asl di Brescia -Distretto 9 Leno e Distretto 8 Orzinuovi
Tipo di attività o settore	U.O. Area Anziani e Cure Domiciliari
Date	Dal 1998 al 1999
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA
Principali attività e responsabilità	Ruolo infermieristico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Neuropsichiatrico "CREMONESINI" Ponteviso (BS)
Tipo di attività o settore	Istituto residenziale per gravi disabili mentali

Date	Dal 1997 al 1998
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA – tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Ruolo infermieristico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale di Manerbio (BS)
Tipo di attività o settore	Reparto di Cardiologia ed Unità Coronarica
Date	Dal 1996 al 1997
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA LIBERO PROFESSIONISTA
Principali attività e responsabilità	Cure Domiciliari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Infermieristica “FRASSINE-GRISENTI”
Tipo di attività o settore	Assistenza domiciliare nell’ambito territoriale del comune di Orzinuovi (BS)
Date	Dal 1995 al 1996
Lavoro o posizione ricoperti	INFERMIERA VOLONTARIA
Principali attività e responsabilità	Cure Domiciliari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale di Orzinuovi (BS)
Tipo di attività o settore	Assistenza Domiciliare nell’ambito territoriale del comune di Borgo San Giacomo (BS)
Istruzione e formazione	
Date	Dal 13 Dicembre 2021 al 25 Marzo 2022
Titolo della qualifica rilasciata	TUTOR DI TIROCINIO PER IL CONSEGUIMENTO DEL MASTER DI I° LIVELLO DI COORDINAMENTO
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Management in ambito sanitario. Competenze organizzative e gestionali finalizzate ad esercitare funzioni di coordinamento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università UnitelmaSapienza di Roma Tirocinio per due studenti (C.L e M.N.) presso il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria - U.O. Screening
Date	07/05/13
Titolo della qualifica rilasciata	COORDINATORE DELLE PROFESSIONI SANITARIE
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Management in ambito sanitario. Competenze organizzative e gestionali finalizzate ad esercitare funzioni di coordinamento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore -Facoltà di Medicina e Chirurgia “ A. Gemelli” Master di I° livello in Management per le Funzioni di Coordinamento delle professioni sanitarie – sede di Brescia Fondazione Poliambulanza Istituto Ospedaliero -Anno Accademico 2011 – 2012
Date	Dal 1998 al 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità in “ASSISTENTE DI COMUNITA' INFANTILE”
Pagina 4/6 - Curriculum vitae di Alessia Giuseppina Zilioli	“La sottoscritta Alessia Giuseppina Zilioli dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi”.

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Approfondimento della Psicologia e della Pedagogia riferita all'età infantile
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto SAN FRANCESCO (BS)
Date	Dal 1992 al 1995
Titolo della qualifica rilasciata	INFERMIERE
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Professione infermieristica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Professionale per Infermieri "MIRELLA CERUTI" Leno (BS)
Date	Anni scolastici 1989-1990/1990-1991/1991-1992
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "B. Pascal" - Manerbio (BS)
FORMAZIONE CONTINUA PROFESSIONALE	Costante partecipazione ai corsi di formazione ECM in linea con la normativa vigente in materia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
A2	Inglese	A2	Inglese	A2	Inglese	A2	Inglese
		A1	Francese	A1	Francese	A1	Francese

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavoro in gruppo, in particolare nelle collaborazioni ed integrazioni multiprofessionali e multidisciplinari, maturata attraverso l'esperienza professionale.

Dal 2014 al 2019 componente della Commissione Servizi Sociali del Comune di San Paolo (BS)

Dal 2018 ad Oggi Delegato RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) per ATS di Brescia.

Dal 2021 ad Oggi Membro del Consiglio Generale della CISL FP di Brescia.

Capacità e competenze organizzative

Conoscenze e competenze organizzative e di leadership, capacità di gestione delle risorse umane e dei gruppi di lavoro, acquisite con il master in management delle professioni sanitarie.

Capacità e competenze tecniche

Capacità di gestione di progetti e programmi inerenti attività di assistenza socio sanitaria maturate

	attraverso l'esperienza lavorativa e in corsi di formazione.
	Capacità di programmazione e progettazione degli interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza ed utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (word, excell, powerpoint). Conoscenza ed utilizzo di Internet e posta elettronica. Conoscenza ed utilizzo dei motori di ricerca come PubMed, Cochrane.
Capacità e competenze artistiche	Pittura su ceramica.
Altre capacità e competenze	Buone capacità comunicative e di relazione maturate attraverso l'esperienza formativa e lavorativa, sia nei confronti dei colleghi che dell'utenza. Capacità di gestione e d organizzazione dei gruppi di lavoro. Capacità di programmazione e progettazione degli interventi con diversi gruppi target.
Patente	B
Pubblicazioni	<u>Articolo di ricerca dal titolo:</u> "Quale approccio alla gestione delle deiscenze post stereotomia?"; di Luca Alberti, Elisa Fasoli, Giovanni Andrea Marzoli, Alessia Zilioli ; pubblicato su Tempo di Nursing 63/2013 Collegio IP.AS.VI di Brescia. Consultabile sul sito: www.ipasvibs.it
	"La sottoscritta Alessia Giuseppina Zilioli dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi".
Data	01/06/2024
Firma	<i>Zilioli Alessia Giuseppina</i>