

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto CHIARA ZAVAGLIO codice fiscale ZVGCHR79T69B157D, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che il contenuto del proprio curriculum corrisponde al vero

Informazioni personali

Nome e Cognome **Chiara Zavaglio**
Indirizzo Rodengo Saiano , Via Donatori di Sangue 52 ,
25050
Brescia
Telefono
E-mail
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 29/12/1979

Esperienza professionale **Ostetrica**

Date Dal 19/07/2021 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti Ostetrica consultoriale dipendente

Principali attività

- Assistenza alla gravidanza fisiologica
- Promozione di Incontri di accompagnamento alla nascita
- Incontri di promozione all'allattamento in gravidanza
- Assistenza in dimissione protetta
- Sostegno all'allattamento
- referente consultorio adolescenti di Concesio
- Incontri di educazione alla sessualità e promozione della salute mestruale
- Collaboratrice nei progetti nelle scuole superiori per la salute sessuale

Nome del datore di lavoro Consultori Civitas GVT

Date Dal 14/09/2020 al 18/07/2021

Lavoro o posizioni ricoperti Ostetrica libera professionista

Principali attività e Responsabilità Collaborazione in qualità di Ostetrica nell'attività consultoriale per:

- Incontri di educazione alla salute presso la scuola primaria e secondaria di primo grado
- Corsi di preparazione al parto
- Corsi di educazione alla salute per neo mamme e bambini
- Incontri rivolti alle giovani donne per promuovere la conoscenza e la cura del corpo femminile.
- Assistenza alla donna in gravidanza e alla puerpera fisiologica, sostegno dell'allattamento
- Incontri di gruppo rivolti alle neomamme per promuovere l'allattamento e le cure al neonato
- Visite domiciliare in dimissione protetta
- Presa in carico multi disciplinare della donna in cooperazione con le figure professionali presenti in consultorio e sul territorio

Nome del datore di Lavoro Consultorio Crescereinsieme, Elefanti Volanti

Principali attività e Responsabilità Collaborazione in qualità di ostetrica presso poliambulatorio per :

- Trattamento per disfunzione del pavimento pelvico (Vagy Comby)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Sanitas Bonghi, Orzinuovi, Sede Legale Via stazione 4 Crema, Cremona

Date Dal 01/11/2018 al 25/06/2020

Lavoro o posizione ricoperti F.F. Coordinatore ostetrico U.O. Sala Parto

Principali attività e responsabilità	<p>Acquisite forti capacità comunicative e organizzative nel coordinamento delle attività in area critica, sala parto, pronto soccorso ginecologico e attività di camera operatoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> • referente e responsabile dell'ambulatorio a conduzione ostetrica della gravidanza fisiologica intra-ospedaliera e intessuti rapporti di collaborazione con il territorio per la presa in carico multi-professionale della gravida puerpera; • referente ostetrico e responsabile ostetrico dell'ambulatorio ARO (Alto rischio ostetrico); • membro del Comitato ASST-Franciacorta "Buon uso del Sangue" , "Prevenzione sepsi in ambito ospedaliero" , referente ostetrico per l'attività di monitoraggio dei trigger inserito nel piano annuale del Risk Management e inoltre membro attivo del "Percorso Nascita Locale" .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asst-Franciacorta P.O Chiari
Date	Dal 01/09/2004 al 01/11/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Ostetrica presso U.O. Sala parto
Principali attività e responsabilità	<p>Maturata una solida esperienza nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • triage osterico/ginecologico delle pazienti afferenti al pronto soccorso; • Assistenza alla gravida ricoverata per patologia ostetrica; • Conduzione corsi di accompagnamento alla nascita e incontri rivolti alle donna in gravidanza • Accompagnamento al travaglio e parto; • strumentazione dei tagli cesarei e dei piccoli interventi ostetrico/ginecologici; • sostegno dell'allattamento; • attività di screening (di primo e secondo livello) per la prevenzione del tumore al collo dell'utero.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asst-Franciacorta P.O Chiari
Date	Dal 02/01/2004 al 31/08/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Ostetrica presso la Sala parto
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al travaglio e al parto; • strumentazione dei tagli cesarei e dei piccoli interventi ostetrico/ginecologici; • collaborazione nella gestione e stabilizzazione delle gravide ARO con patologie afferenti ad un centro ostetrico di II livello; • triage delle pazienti e collaborazione nell'attività di pronto soccorso ostetrico/ginecologico; • Condotti corsi di preparazione al parto

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Spedali Civili di Bs
Date	Dal 03/03/2003 al 01/01/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Ostetrica presso la Sala parto e ostetricia e ginecologia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al travaglio e al parto; • triage delle pazienti e collaborazione nell'attività di pronto soccorso ostetrico/ginecologico; • assistenza ostetrica alle puerpere, alle pazienti ginecologiche e sostegno allattamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asst-Franciacorta P.O Iseo

Istruzione e formazione

Date	AA 2015-2016
Titolo della qualifica rilasciata	Master di primo livello in "Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie" conseguito presso l'Università Telematica UNITELMA SAPIENZA di Roma il 22/02/2017. Votazione conseguita: 100/110, presentazione della tesi di master dal titolo "Leadership, motivazione del personale e comunicazione. Tre risorse per costruire un'equipe efficace, efficiente, unita e motivata nell'impegno a promuovere la salute della donna in gravidanza" Tirocinio formativo obbligatorio presso U.O. Chirurgia dell'Istituto Clinico San Rocco di Ome (Brescia) Gruppo San Donato
Date	1999-2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma universitario di Ostetrica, conseguito il 20/11/2002 presso l'Università degli studi di Brescia, Facoltà di medicina e chirurgia, Votazione 110/110 con lode
Date	AS 1997/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità di ragioneria , sperimentazione Brocca, conseguito presso ITC M. Ballini, Brescia, con votazione 48/60

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A 2	Utente base
Francese	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A2 Utente base	A 2 Utente base	A 1	Utente base

() Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Capacità e competenze sociali	<p>Spiccate doti comunicative ed empatiche; nella relazione coniugo: ascolto attivo, attitudine a moderare i conflitti e potenziare le competenze personali promuovendo un clima sereno e affidabile.</p> <p>Sviluppata la capacità di creare ponti di condivisive per progetti a competenza multidisciplinare sviluppando e diffondendo il pensiero positivo nel problem-solving.</p> <p>Focus nell'assistenza ostetrica e nell'attività di coordinamento sul modello di presa in carico della persona come base per promuovere la salute.</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni relazionali in cui è indispensabile la collaborazione e la condivisione tra figure professionali diverse.</p> <p>Capacità di lavorare in situazioni di stress legate a situazioni di urgenza/emergenza.</p> <p>Maturata attenzione e collaborazione con i professionisti del territorio per la presa in carico di donne con situazioni di fragilità legate a fattori culturali (presenza di multiculturalità >65% presso la sala parto dell'ospedale di Chiari) o sociali.</p>
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• Osservazione e analisi ciclica dell'ambiente e dei relative bisogni per apportare accorgimenti volti a migliorare l'organizzazione e tutelarne la salute.• Collaborazione sinergica con diverse figure professionali nel rispetto delle competenze professionali specifiche e collaborazione e interazione con i professionisti operanti presso il territorio per la promozione efficace della continuità assistenziale ospedale-territorio-ospedale;• Formulazione dei piani di lavoro e delle procedure operative ;• Pianificazione e stretta collaborazione nella gestione dei progetti relativi all'UO;• Referente ostetrico della stesura e formulazione dei protocolli relativi al dipartimento chirurgico ostetrico ginecologico;• Organizzazione di lavori di gruppo con i l'equipe;• Moderatore nei momenti di confronto d'equipe e motivatore empatico e promotore del pensiero positivo e collaborativo;• Promozione di un clima organizzativo sereno, affidabile, competente.• Dedizione alla formazione personale e di gruppo , quale strumento necessario per promuovere la qualità e lo spessore nell' attenzione alla persona e alla promozione della salute

- Capacità e competenze tecniche
- Forte passione per l'assistenza alla persona e per la promozione della salute.
 - Assistenza ostetrica alla gravidanza fisiologica, al travaglio, al parto, al puerperio a basso rischio;
 - Sostegno allattamento;
 - Assistenza ostetrica presso il reparto di ostetricia e ginecologia delle pazienti ostetriche e ginecologiche, preparazione agli interventi e gestione del post operatorio;
 - Strumentazione tagli cesarei e piccoli interventi ostetrico ginecologici;
 - Triage pronto soccorso ostetrico ginecologico;
 - Assistenza e stabilizzazione in collaborazione con il medico delle pazienti ostetriche e ginecologiche afferenti dal PS;
 - Attività di screening di primo e secondo livello del tumore al collo dell'utero.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo del computer per le funzioni di base, conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buona capacità di effettuare ricerche sui data-base scientifici di settore.

Utilizzo dei programmi specifici per:

- programmare pre-ricoveri e esami di completamento,
- controllo refertazione compilazione e archiviazione corretta delle cartelle cliniche ambulatoriali informatiche,
- rendicontare le attività ambulatoriali,
- programmare le agende ambulatoriali,
- eseguire ordini presso la farmacia e magazzino sulla base del fabbisogno mensile e annuale, e controllo dei relativi costi,
- aggiornamento compilazione e controllo del programma di manutenzione,
- programmazione e verifica dei turni di lavoro e controllo schede orologio.

Utilizzo delle apparecchiature biomedicali specifiche di Sala Parto e camera operatoria (ostetrica) e per l'assistenza ostetrico-ginecologica-neonatale.

Patente Patente automobilistica B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Rodengo Saiano 30/05/2025