

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Marzo Giuliana

Indirizzo

Telefono

E-mail giuliana.marzo@asst-fbf-sacco.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/12/2025 conferimento di incarico di funzione organizzativa –
Coordinatore di Distretto Municipio 2 e Centrale Operativa territoriale
Distretto 2 ASST Fatebenefratelli Sacco - Milano

Dal 1 aprile 2025, stante la cessione dei Poliambulatori dell'ASST Nord
Milano conseguente all'applicazione della DGR XII/3720 del 30/12/2024,
trasferimento volontario all' ASST Fatebenefratelli Sacco con la qualifica di
APSF profilo infermiere

01/04/2022 – 31/03/2025 conferimento di incarico con graduazione elevata
di funzione organizzativa in qualità di Referente Servizio Infermieristico
Ostetrico PTP dell'ASST Nord Milano, con ruolo di indirizzo, di direzione,
organizzazione e coordinamento delle attività sanitarie e del personale
(coordinatori, infermieri e OSS) assegnato al Presidio
Oltre alle attività e alle responsabilità riconducibili alla funzione ho collaborato
direttamente alla predisposizione del materiale documentale per
l'accreditamento e l'attivazione delle Case di Comunità e Punti Prelievi
territoriali, verifica e trasmissione dei dati per il mantenimento dei requisiti di
accreditamento, identificazione della destinazione d'uso degli ambulatori e
servizi, rilevazione fabbisogno delle risorse strumentali e umane, sopralluoghi
periodici per gli aspetti igienico organizzativi, nonché degli arredi e
apparecchiature occorrenti per l'apertura e/o riorganizzazione dei
Poliambulatori trasformati in Case di Comunità
Predisposizione delle chiusure preventive annuali delle agende
infermieristiche, degli specialisti ambulatoriali e della pianificazione delle
chiusure (periodo estivo e natalizio) con relative proposte di trasferimenti
temporanei
Programmazione preventiva, consuntiva e monitoraggio dell'attività in area a
pagamento svolta nell'area ambulatoriale nelle Case di Comunità dell'ASST
Nord e nei Poliambulatori di Milano

Dal 1 marzo 2017 al 31/03/2022 , inquadrata nella posizione dell'APFS,
profilo infermiere senior, con incarico di funzione organizzativa in qualità di
Referente del Servizio Infermieristico/ Ostetrico del Presidio dei
Poliambulatori ASST Nord Milano costituito da ventidue strutture e circa 208
dipendenti tra infermieri e figure di supporto.

Dal 5 novembre 2015 , in condivisione con le attività assegnate dalla Direzione Medica di Presidio, affidamento di attività atte a coadiuvare la Dirigente del Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale nella gestione organizzativa dei Poliambulatori Territoriali

Dal 16/06/2012 a febbraio 2013 per necessità organizzative attribuzione di funzioni di coordinamento del Poliambulatorio di Via Sassi 4, Milano

30/12/2010 - 28/02/2017 conferimento di incarico di coordinamento con monitoraggio e verifica dei processi organizzativi e supervisione dell'attività della Segreteria Centrale della Direzione di Presidio con funzioni tipiche dell'Assistente di Direzione secondo quanto previsto dalla Job description specifica

Dal 01/06/2010 trasferimento presso la Direzione Centrale Poliambulatori Territoriali A. O. ICP, V.le A. Doria.

Supporto al coordinamento delle attività tipiche della Direzione Medica di Presidio dei Poliambulatori, verifica dell'attuazione dei processi organizzativi, supporto alla rilevazione e analisi dei dati finalizzata al mantenimento degli obiettivi di budget, collaborazione alla redazione delle procedure dell'Ufficio Qualità del PTP, monitoraggio azioni correttive in qualità di RAQ

01/05/2009 - 30/05/2010 ricostituzione del rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento con il profilo di CPSE Infermiera cat. Ds a tempo pieno e indeterminato con la mansione di Referente Ufficio Relazioni con il Pubblico del Presidio Ospedaliero di Sesto San Giovanni

03/03/2008 - 31/03/2009 Società Santa Chiara srl, Via Monviso – Segrate Centro Polispecialistico – Impiegata di I livello settore terziario con contratto a tempo indeterminato
Attività di organizzazione, coordinamento e gestione delle risorse umane e strumentali

22/07/1996 - 02/03/2008 Collaboratore Professionale Sanitario – Capo Sala con incarico di coordinamento fisso e irrevocabile presso Azienda USSL n. 37 Milano, Poliambulatorio di via Carlo Farini 9, afferita successivamente all'A.O. Niguarda Ca' Granda
Componente del gruppo per la Qualità percepita per le Strutture Territoriali La Struttura dal 01/07/2006 è afferita dall' A. O. Niguarda Ca' Granda all'Azienda Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano

22/08/1994 - 21/07/1996 Infermiera presso U. O. Psichiatrica n. 49 USSL 38, CPS Via Settembrini, Milano
Responsabile del tirocinio di formazione delle allieve della Scuola per infermiere professionali della Csa di Cura "Santa Rita"

28/08/1989 - 21/08/1994 Infermiera professionale presso USSL 75/6 Poliambulatorio Piazzale Accursio, Milano

04/07/1986 - 27/08/1989 Infermiera professionale turnista presso Reparto di Medicina Generale
A. O. Ospedale San Carlo Borromeo, Milano

TITOLI DI STUDIO

28 giugno 1993 Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive nell'Assistenza infermieristica, conseguito all'Istituto Palazzolo di Milano,

28 giugno 1986 Diploma di Infermiere Professionale presso Ospedale San Carlo Borromeo, Milano

28 luglio 1982 Diploma di Maturità Magistrale

FORMAZIONE

Partecipazione a numerosi corsi, convegni e seminari multidisciplinari, proponente e responsabile di gruppi di miglioramento rivolti a infermiere e coordinatori del Presidio dei Poliambulatori

Di seguito si riportano i dati inerenti il curriculum formativo ECM alla data del 26 giugno 2025 nella Banca Dati COGEAPS :

- Crediti acquisiti nel triennio 2017 – 2019 : 174.1
- Crediti acquisiti nel triennio 2020 – 2022 : 148.7
- Crediti acquisiti nel triennio 2023 – 2025 : 275,1

Pubblicazioni :

Studio Clinico sulla rivista trimestrale n. 38 anno 2007

“Omeopatia oggi “ a cura del CSOA

Autori : Fiorini G., Pina R., Gianoncelli R., Marzo G., Losacco E., Palmieri G., : *“Valutazione dell’efficacia e della tollerabilità di un complesso omeopatico nel trattamento dell’oculorinite allergica stagionale” -*

CAPACITÀ E COMPETENZE

Valutazione Performance individuale :

di seguito il punteggio delle ultime due valutazioni annuali sulla performance individuale

Valutazione 2023 – Valutatore Direttore SC DAPSS 95/100

Valutazione 2024 – Valutatore Direttore SC DAPSS 97/100

Valutazione 2025 – Valutatore Dirigente SC DAPSS 99,23/100

Ha collaborato con la Direzione di Presidio e con i Dirigenti SITRA – SIOA - DAPSS alla programmazione e alla valutazione delle attività assistenziali, all’analisi degli esiti, al raggiungimento degli obiettivi aziendali e di budget.

Gestione efficace ed efficiente delle risorse umane e strumentali, lo sviluppo delle competenze del personale di area infermieristica finalizzato all’implementazione degli ambulatori infermieristici attraverso l’attuazione di percorsi autonomi per la presa in carico dei pazienti cronici.

Attivazione degli ambulatori infermieristici delle Case di Comunità di Bresso, Cusano Milanino, Cologno Monzese

Verifica degli esiti e dell’attuazione delle procedure e delle attività assegnate ai vari livelli.

Ha collaborato nella stesura di procedure e istruzioni operative di Presidio e Aziendali

Attività di docenza non continuativa e occasionale :

docenza al corso di perfezionamento “Cura e assistenza alla persona al domicilio e sul territorio” a/a 2005/2006 presso la Fondazione Maddalena Grassi

docenza al corso OTA presso la sezione coordinata Azienda U.S.S.L 37 della Scuola II.PP. Casa di Cura Santa Rita – anno scolastico 96/97

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e attitudine alla gestione dei rapporti umani sia con i colleghi che con il pubblico (utenza e pazienti).
Considera il team di lavoro fonte per sviluppare positivamente un atteggiamento competitivo e comunicativo, con azioni mirate alla condivisione di obiettivi e metodi.
Capacità di contenere e prevenire situazioni conflittuali.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative, di gestione delle risorse umane e strumentali acquisite nel corso della lunga attività di coordinamento in diverse Unità Operative cercando di adottare nei vari contesti lo stile di leadership.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza del pacchetto Microsoft Office sufficiente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

PATENTE

Patente B

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità.

Milano, 15/04/2026

Giuliana Marzo


La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento 2016/679