

Loretta Gianni

Data di nascita: 20/08/1965 | **Nazionalità:** Italiana | **Genere:** Femminile

52100, Arezzo, Italia

Presentazione: Dal 1993 Tecnico Sanitario di Radiologia Medica presso l'azienda USL Toscana Sud Est per la quale attualmente ricopro il ruolo di Coordinatrice di Settore nella UOSD di Medicina Nucleare di Arezzo. Nella mia vita professionale ho maturato competenze organizzative, di team working, e di comunicazione, oltre che di gestione delle relazioni interpersonali. Più in generale ho una vocazione per l'ascolto delle persone, caratteristica che mi connota non solo in ambito professionale. Da oltre un decennio svolgo volontariato presso l'Associazione Pronto Donna e da 3 anni ne sono anche presidente. Madre di 2 figli, ho da sempre gestito la compresenza di molti impegni e responsabilità, famiglia, lavoro e volontariato, senza rinunciare alla realizzazione dei miei obiettivi fondamentali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

31/12/1993 – ATTUALE – Arezzo, Italia

TECNICO DI RADIOLOGIA IN MEDICINA NUCLEARE – USLSUDEST TOSCANA

Il Tecnico di Radiologia in Medicina Nucleare svolge le seguenti attività:

- **Radio-farmacia** (preparazione dei radio-farmaci utilizzando Isotopi Radioattivi a breve e medio decadimento) utilizzando Celle in Classe A e piombate con spessori in piombo per la radioprotezione da raggi Gamma (140 Kev, 511Kev, etc)
- **Controllo Qualità** dei radio-farmaci (prima della somministrazione nel paziente occorre verificare attraverso l'utilizzo di apposita strumentazione la purezza Radio-chimica e la purezza Radio-isotopica)
- **Acquisizione degli esami Scintigrafici, Pet/Tc e Moc**, utilizzando strumentazioni di rilevazione della distribuzione del radio-farmaco nel corpo umano molto complesse quali Gamma Camera a Doppia Testa, anche in modalità SPECT, Tomografi Pet/Tc, Apparecchiature X-emittenti per la Mineralometria Ossea Computerizzata.
- **Post-processing delle immagini e archiviazione**

In particolare

dal 2004 fino al 2018 Coordinatrice di Setting Medicina Nucleare ruolo che prevede la programmazione degli esami Scintigrafici, Pet/Tc e Moc, tenendo presente le diversità dei tempi di dimezzamento (2 ore, 6 ore, 3 giorni, 7 giorni) a seconda del Radio-Isotopo utilizzato, le diverse modalità e tempi di consegna del materiale radio-attivo, in modo da poter organizzare ed ottimizzare l'orario di lavoro. Questa attività richiede una padronanza della materia e una capacità di valutazione e gestione trasversale delle molteplici variabili, nonché una buona capacità di problem solving che in questo lungo arco di tempo ho dimostrato di possedere.

da marzo 2020 Coordinatrice di Setting Medicina Nucleare, mi è stato riconfermato il ruolo dopo il superamento del concorso.

01/05/1989 – 30/12/1993 – Arezzo, Italia

IMPIEGATA DI SEGRETERIA – STUDIO INGEGNERIA CIVILE E PERIZIE ASSICURATIVE

Nello studio di ingegneria ho svolto attività di segreteria, e di trascrizione delle perizie assicurative, per polizze furto-incendio, eventi atmosferici.

Nell' esecuzione del mio lavoro mi sono distinta per capacità e attenzione. Ho dato volontariamente le dimissioni in quanto sono stata chiamata dalla graduatoria del concorso per Tecnico di Radiologia.

01/01/1989 – 01/03/1989 – Firenze, Italia

TECNICO DI RADIODIAGNOSTICA – ISTITUTO FIORENTINO DI ANALISI

Nello svolgimento della mia professione ho pianificato, preparato ed eseguito esami e post-elaborazione di diagnostica per immagini con un'ampia gamma di apparecchiature e tecniche che utilizzano raggi X.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/07/2019 Firenze

MASTER DI PRIMO LIVELLO IN COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE – Università Telematica Delle Scienze Umane "NICCOLO' CUSANO"

02/06/2018

RILEVAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO – Università della Campania

15/09/2017 – ATTUALE Roma

MASTER SOCIO-EDUCATIVO DI ANALISI TRANSAZIONALE INTEGRATIVA – I.A.N.T.I

07/07/1988 Arezzo

DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA – USL 8

14/07/1983

DIPLOMA LICEO SOCIO-PEDAGOGICO – SCUOLA MEDIA SUPERIORE

11/11/2018 – 06/12/2018

CORSO SULLA COMUNICAZIONE PSICOLOGO DEL LAVORO ALESSANDRO CERRI – Azienda UsI Sudest

09/11/2016 – 09/02/2017

CORSO COMUNICAZIONE PSICOLOGO DEL LAVORO CARLO DUÒ – Azienda UsI Sudest

03/06/2010 – 10/06/2010

CONGRESSO NAZIONALE AIMN - AGGIORNAMENTO SPECIFICO MEDICINA NUCLEARE – AIMN

20/04/2018 – ATTUALE

ANIMATRICE DI FORMAZIONE DELIBERA DG – Azienda UsI Sudest

20/04/2018 – ATTUALE

ACQUISIZIONE 123 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2020-2022 – Azienda UsI Sudest

01/01/2017 – 31/12/2019

ACQUISIZIONE 463 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2017-2019 – Azienda UsI Sudest

01/01/2014 – 31/12/2016

ACQUISIZIONE 264 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2014-2016 – Azienda UsI Sudest

01/01/2011 – 31/12/2013

ACQUISIZIONE 213 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2011-2013 – Azienda UsI Sudest

01/01/2008 – 31/12/2010

ACQUISIZIONE 88 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2008-2010 – Azienda Uslsudest

01/01/2005 – 31/12/2007

ACQUISIZIONE 132 ECM FORMATIVI TRIENNIO 2005-2007 – Azienda Uslsudest

01/01/2004 – 31/12/2004

ACQUISIZIONE 38 ECM FORMATIVI ANNO 2004 – Azienda Uslsudest

14/01/2020 – 14/01/2020

ESPERTA DI SECONDO LIVELLO – Riconoscimento delle Competenze del Volontariato CESVOT

● **COMPETENZE DIGITALI**

team working

Pazienza | Lavorare per obiettivi | Capacità di adattamento | Autonomia | Problem Solving | Adattabilità | Disponibilità | Pianificare e organizzare | Tenersi aggiornati | Precisione | Team Working | Risoluzione dei problemi | Intraprendenza | Elaborazione delle informazioni | Ottime capacità organizzative

utilizzo pc e piattaforme per collegamenti on-line

Skype | Word | Gestione autonoma della posta e-mail | Gestione PDF | Internet Explorer | Gmail | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Google Drive | Google | Posta elettronica | Whatsapp | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Utilizzo del browser | office | Windows | Google Chrome

● **VOLONTARIATO**

10/03/2009 – ATTUALE

Operatrice di Accoglienza

Centro Antiviolenza Pronto Donna

Sono impegnata da lungo tempo nel volontariato e da oltre un decennio con l'Associazione Pronto Donna, nella quale da 3 anni ricopro anche il ruolo di Presidente.

Promuovo la tutela dei diritti delle donne contro la discriminazione di genere.

L'esperienza come operatrice di accoglienza del Centro antiviolenza e come Presidente dell'Associazione, qualificata anche da numerosi corsi di formazione specifica frequentati, mi hanno fatto maturare un altissimo profilo di competenze, che metto in campo per migliorare costantemente l'assetto organizzativo dell'ente, al fine di attuare pienamente ed al meglio i valori e gli scopi associativi.

L'esperienza come operatrice di accoglienza del Centro Antiviolenza e come Presidente dell'associazione, qualificata anche da numerosi corsi di formazione specifici, mi hanno fatto maturare un altissimo profilo di competenze (Certificazione E2), che metto in campo per migliorare l'assetto organizzativo e attuare pienamente ed al meglio i valori e gli scopi associativi.

CITTADINANZA ATTIVA: pratico consapevolmente i principi del volontariato e diffondo i valori etici fondativi del volontariato organizzato, impegnandomi attivamente contro la discriminazione di genere, definita dalle Nazioni Unite come violazione dei diritti umani.

RELAZIONE La mia formazione continua mi permette di curare le relazioni interpersonali, ponendo attenzione alle corrette modalità comunicative.

LAVORO DI GRUPPO. ho dimostrato di saper coordinare i gruppi di lavoro dedicati all'accoglienza delle donne vittime di violenza con autorevolezza, creando i presupposti dell'apprendimento cooperativo. Co-conduco GRUPPI DI AUTO-MUTUO AIUTO.

ANALISI/VALUTAZIONE: so costruire sistemi di monitoraggio e di valutazione per impostare e controllare i risultati attesi.

SOLUZIONE DEI PROBLEMI: so progettare sistemi di prevenzione dei problemi e soluzioni utili a migliorare costantemente il funzionamento dell'Ente.

COMUNICAZIONE ESTERNA: sono capace di comunicare la qualità dei servizi attivando canali di ascolto e verifica orientati al miglioramento continuo ed ha promosso anche la realizzazione del bilancio sociale.

ORGANIZZAZIONE: come Presidente dell'associazione mi occupo della gestione dell'ente ed ho acquisito un'ottima capacità di organizzare l'attività che prevedono gestione di risorse umane ed economico-finanziarie.

<https://fb.watch/4fbBRewluW/>

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze Organizzative

Nello svolgimento del mio lavoro di Tecnico di Radiologia Collaboratore e successivamente nel ruolo di Coordinatrice, ho sviluppato capacità organizzative in un modello di erogazione di prestazioni complesse, come quelle di Medicina Nucleare. La manipolazione di sostanze radioattive, crea con molta facilità tensione nel gruppo di lavoro, inoltre il decadimento naturale di queste sostanze comporta necessariamente una gestione delle criticità in modo tempestivo.

Durante la mia vita professionale ho sviluppato capacità di problem solving in modo da evitare che problematiche organizzative ricadessero sull'utenza.

La continua criticità presente in questa tipologia di lavoro, potrebbe determinare tensioni nel team e burn-out.

La cura delle relazioni interpersonali degli elementi del gruppo di lavoro, mi ha sempre contraddistinto, individuando tempestivamente possibili esclusioni di tensione.

Infatti ho dedicato tempo nella risoluzione dei conflitti, nel migliorare la comunicazione interna ed esterna sviluppando di un clima di benessere organizzativo.

Caratteristiche che mi rappresentano sono: la valorizzazione e gestione delle risorse umane, coordinamento di gruppi di lavoro, comunicazione ed esercizio della leadership; competenze sviluppate attraverso i ruoli di coordinamento presso l'ospedale, l'esperienza di volontariato e i numerosi corsi di formazione a cui ho partecipato in ambito sia professionale che sociale.

● **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

10/03/2019 – ATTUALE

Commissione Provinciale Pari Opportunità e Consulta del Comune di Arezzo

Arezzo

Dal 2019 sono componente della Consulta di Parità della Provincia di Arezzo. Le attività che promuoviamo sono orientate all'abbattimento delle discriminazioni sulle donne, sulle ragazze e sulle bambine.

A marzo 2020 abbiamo organizzato un'incontro per presentare la Carta dei Diritti dei bambini e delle bambine, poi rimandato a causa dell'emergenza sanitaria covid-19.

Dal 2020 sono *Componente Commissione Comunale Pari Opportunità e il 20 giugno al suo insediamento ho tenuto una relazione sulla "Analisi dell'andamento del fenomeno della violenza di genere durante il lock-down e la fase 2 dell'emergenza Covid-19"*

● **CONFERENZE E SEMINARI**

12/05/1995 – 12/05/1995 – USL 8

La Scintigrafia Ossea

Maggio 1995 durante il congedo per maternità in corso, presento la relazione "la Scintigrafia Ossea". al Corso di aggiornamento presso USL 8 Arezzo.

16/09/2016 – 16/09/2016 – UOSD Medicina Nucleare

NBP - Norme di Buona Preparazione dei Radiofarmaci

Corso di Formazione presso la Medicina Nucleare di Arezzo, presento la relazione: NBP - Norme di Buona Preparazione dei Radiofarmaci, per l'entrata in vigore della normativa che identifica il radiofarmaco come un farmaco, e pertanto con tutte le relative procedure della farmacopea per la preparazione del radiofarmaco

04/06/2018 – 04/06/2018 – Medicina Nucleare GROSSETO

Controlli di Qualità dei Radiofarmaci in Medicina Nucleare

Presentazione di relazione sui Controlli di qualità dei Radio-farmaci, presso la Medicina Nucleare di Grosseto, in applicazione della Norme di Buona Preparazione dei Radio-farmaci.

Firma



Arezzo, 19 marzo 2021

Il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del presidente della repubblica n.445/00, dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente CV risultano veritieri.

Firma



Arezzo, 19 marzo 2021