

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTINA GABRIELE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA FEBBRAIO 2012 A OGGI

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 - 33100 Udine

**AREA DIREZIONE SANITARIA - PROFESSIONI SANITARIE
REFERENTE AREA TECNICO SANITARIA**

Collabora alla definizione del fabbisogno aziendale di risorse umane; Partecipa a selezione, allocazione e mobilità del personale; Gestisce lo "Sportello di ascolto", Partecipa alla definizione dei criteri per la valutazione delle performance professionali e per lo sviluppo di carriera; Verifica e valuta i livelli organizzativi e l'utilizzo delle risorse; gestisce i dati relativi alla domanda/offerta; Promuove l'adozione di modelli organizzativi all'interno delle Strutture; Collabora al processo di budgeting

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA MARZO 2015 A OGGI

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 - 33100 Udine

**PIATTAFORMA SPECIALIZZATA CENTRO SERVIZI E LABORATORI
RESPONSABILE f.f.**

Nelle more del "Regolamento di Funzionamento e di Organizzazione": art. 4., par. 5, "il responsabile, sentito il parere del Direttore Sanitario, si indica una figura in grado di sostituirlo per impedimento temporaneo"

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

DA OTTOBRE 2009 A OGGI

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 - 33100 Udine

COMPONENTE COMITATO SCIENTIFICO PER L'AREA TECNICO SANITARIA

Garante del livello della qualità scientifica complessiva assicurata dalla FOR al fine di perseguire l'eccellenza nella formazione dei professionisti; Promuove l'integrazione, a livello della formazione continua, in particolare ECM, tra la componente ospedaliera e quella universitaria, ferme restando le specifiche competenze della Facoltà di Medicina nel campo della formazione pre-laurea e specialistica; Propone alla Direzione Generale le Linee Guida per la raccolta del fabbisogno formativo; Esprime parere sul Piano dell'Offerta Formativa e contribuisce, per la parte di competenza, alla stesura della Relazione annuale; Effettua, ai sensi delle disposizioni ECM tempo per tempo vigenti, la valutazione degli eventi formativi realizzati dal centro di formazione; Promuove, d'intesa con il Collegio di Direzione e con il responsabile della FOR, la definizione dei criteri per la costruzione e la valutazione dei Dossier formativi individuali o di gruppo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA AGOSTO 2006 A GENNAIO 2012

Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Maria della Misericordia - Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 – 33100 Udine

SOS DI DPT. RADIODIAGNOSTICA D'URGENZA ED EMERGENZA (AREA ELEZIONE)
SOC ANGIOGRAFIA DIAGNOSTICA E RADIOLOGIA INTERVENTISTICA (incarico contemporaneo)

COORDINATORE TECNICO

Guida del team; Gestisce il cambiamento; Gestisce informazioni e dati; Gestisce il proprio carico di lavoro; Gestisce il proprio sviluppo professionale; Gestisce i conflitti; Contribuisce alle politiche e strategie; Persegue e raggiunge gli obiettivi; Individua le caratteristiche del personale; Inserisce le persone; Organizza le presenze; Gestisce le performance; Gestisce lo sviluppo delle competenze; Gestisce le attività correlate al sistema di sicurezza; Gestisce i rapporti con i professionisti interni; Gestisce l'interfaccia con i partner esterni; Gestisce le risorse materiali; Gestisce i processi; Gestisce i rapporti con i clienti; Gestisce la qualità nell'assistenza; Partecipa e implementa percorsi di ricerca

DA GIUGNO 1999 A LUGLIO 2006

Azienda Ospedaliero-Universitaria S. Maria della Misericordia - Piazzale Santa Maria della Misericordia, 15 – 33100 Udine

AREA ASSISTENZIALE GRANDI ATTREZZATURE (TC e RM)

SOC NEURORADIOLOGIA

SOC ISTITUTO DI RADIOLOGIA DIAGNOSTICA

TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA

Orientamento all'utente, Organizza le attività, Applica la comunicazione/relazione, Applica la valutazione e misurazione; Gestisce e sviluppa le conoscenze

COMPETENZE PROFESSIONALI:

Radiologia Toraco-Scheletrica, Angiografia e Radiologia Interventistica (Distretto sovra-aortico e intracranico), TC e Angio-TC (2D e 3D), RM, RM Diffusion, RM Perfusion

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

SETTEMBRE 2012

Corso di formazione per Auditor del Sistema di gestione per la Qualità nel settore della Sanità secondo la norma ISO 19011

Abilitato all'esecuzione di Audit di parte prima, seconda e terza; Conosce la norma ISO 19011 sulla conduzione degli Audit dei sistemi di gestione; Applica la norma ISO 9001 al contesto gestionale, con particolare riguardo a quello sociosanitario in una visione per processi dell'attività produttiva e dei servizi erogati; Abilitato alla programmazione di piani di verifiche ispettive; Abilitato a predisporre un gruppo di Audit; Abilitato a pianificare verifiche in tutte le aree di competenza; Abilitato a condurre e svolgere un Audit di sistema nelle sue varie fasi, risolvere le problematiche connesse, gestire i suoi esiti

Auditor

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.A. 2006/2007

Management e Funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie

Coordina le risorse professionali, tecnologiche ed economiche, Progetta e gestisce i processi di miglioramento della qualità e di gestione del rischio, sviluppa e controlla il sistema informativo e informatico, utilizza metodi e strumenti, riconosce e applica evidenze della ricerca nell'area dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, valuta l'impatto di differenti modelli teorici nell'operatività dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari, sviluppa la capacità d'insegnamento nell'ambito delle attività di tutoraggio e di coordinamento del tirocinio, comunica efficacemente con i propri collaboratori e con gli utenti

Master Universitario di 1° Livello

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

A.A. 2004/2006

Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche

Recepisce i fondamenti delle conoscenze precliniche e cliniche utili alla formazione del

professionali oggetto dello studio

personale sanitario coinvolto nell'attività della diagnostica strumentale e non; Adotta, all'interno di strutture sanitarie, le conoscenze di base delle scienze biomediche pertinenti alla specifica figura professionale, opportune per assumere decisioni relative all'organizzazione e gestione dei servizi sanitari erogati da personale con funzioni sanitarie tecniche dell'area socio-sanitaria; Comprende i modi di agire del personale sanitario nella sua dimensione globale: etica sociale e morale; Progetta e realizza i sistemi per la elaborazione dei dati scientifici, nonché alla loro gestione e utilizzazione nei vari contesti applicativi; Utilizza, per l'organizzazione dei servizi sanitari e per la gestione delle risorse umane e tecnologiche disponibili, le competenze di economia sanitaria e di organizzazione aziendale necessarie, valutando anche il rapporto costi/benefici; Nell'ambito tecnico sanitario, verifica e monitora la efficacia/efficienza di specifici settori dell'organizzazione sanitaria; Impiega, nell'area dell'organizzazione dei servizi sanitari, i metodi e gli strumenti della ricerca; Pianifica e persegue il miglioramento delle attività finalizzate ad rendere efficienti/efficaci le risorse (umane, tecnologiche, informative, finanziarie) di cui dispongono le strutture sanitarie; Programma ed attua interventi formativi per l'aggiornamento e la formazione permanente afferente alle strutture sanitarie di riferimento; Accresce, nell'ambito delle attività tutoriali e di coordinamento del tirocinio nella formazione di base, complementare e permanente, le competenze di insegnamento per la specifica figura professionale; Istruisce sugli aspetti giuridici con riferimento alle competenze normative, amministrative e giurisdizionali, degli organi comunitari, così da integrarsi agevolmente nei rapporti con gli stati esteri ed i rispettivi ordinamenti

• Qualifica conseguita

Laurea Magistrale

• Date (da – a)

A.A. 2002/2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Possiede le basi scientifiche e la preparazione teorico-pratica necessarie per conseguire l'abilitazione dell'esercizio della professione; la metodologia e la cultura necessarie per la pratica della formazione permanente; un livello di autonomia professionale, decisionale ed operativa così da garantire la piena padronanza di tutte le necessarie competenze, conoscenze, abilità e attitudini con conseguente immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro

COMPETENZE CORE

Gestisce le procedure tecnico-diagnostiche di acquisizione ed elaborazione dell'imaging secondo le evidenze scientifiche e le linee guida, tanto in ambito diagnostico, quanto terapeutico; valuta la qualità tecnica del documento iconografico prodotto e se è rispondente a quanto esplicitato nella proposta di indagine tanto in ambito diagnostico, quanto terapeutico; Gestisce le procedure tecnico-diagnostiche di trasmissione e archiviazione dell'imaging tanto in ambito diagnostico, quanto terapeutico; Predisporre ed attua secondo le indicazioni cliniche ricevute tutte le procedure necessarie per la pianificazione all'attuazione pratica dei trattamenti radioterapici; Utilizza tecnologie e strumenti di controllo, valutazione e revisione della qualità; Attua le disposizioni in materia di radioprotezione e sicurezza e utilizzare i presidi di protezione individuale; Stabilisce con gli utenti, le altre professionalità ed i colleghi una comunicazione di adeguato livello professionale; Assicurare confort, sicurezza e privacy degli utenti durante le indagini diagnostiche ed i trattamenti radioterapici; Agisce con responsabilità verso gli utenti ed il servizio, adottando comportamenti professionali conformi ai principi etici e deontologici; Accoglie e gestisce la preparazione del paziente all'indagine diagnostica e al trattamento radioterapico acquisendo il consenso informato per quanto di sua competenza; Collabora con i medici, i colleghi e tutto il personale per garantire un funzionamento ottimale del servizio e contribuire alla soluzione di problemi organizzativi; Utilizza i sistemi informativi per la raccolta, l'analisi dei dati e la gestione delle informazioni; Ricerca le migliori evidenze scientifiche per approfondire aree di incertezza, per il miglioramento della propria pratica professionale; Conosce la lingua inglese per lo scambio di istruzioni e informazioni nell'ambito specifico di competenza

• Qualifica conseguita

Laurea Triennale

• Date (da – a)

LUGLIO 1996

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Tecnico Sanitario di Radiologia Medica

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Possiede le basi scientifiche e la preparazione teorico-pratica necessarie per conseguire l'abilitazione dell'esercizio della professione; la metodologia e la cultura necessarie per la pratica della formazione permanente; un livello di autonomia professionale, decisionale ed operativa così da garantire la piena padronanza di tutte le necessarie competenze, conoscenze, abilità e attitudini con conseguente immediata spendibilità nell'ambiente di lavoro

Diploma regionale

• Qualifica conseguita

Per ulteriori informazioni:
www.ospedaleudine.it

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ITALIANA

INGLESE
BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Gestisce i colloqui richiesti dai dipendenti; Collabora e si integra con i diversi livelli di responsabilità delle strutture per la soluzione dei problemi individuati; Gestisce i colloqui a fini di selezione (mobilità interna ed esterna); Gestisce il processo di accoglimento del personale neoassunto/neoinserito

Collabora alla definizione dei criteri per la determinazione quali/quantitativa del fabbisogno di risorse umane ai diversi livelli strutturali; Fornisce elementi utili alla definizione delle priorità allocative; Partecipa alle procedure finalizzate alla selezione del personale, richieste di mobilità, assunzioni, dimissioni, trasferimenti e aspettative coordinandosi con la SOC Gestione delle Risorse Umane distribuzione del personale in relazione alle diverse situazioni giuridico-contrattuali; Supervisiona i percorsi di inserimento del personale e assicura le modalità procedurali del periodo di prova; Propone e gestisce le mobilità e la distribuzione del personale, in relazione alle idoneità condizionate; Gestisce la mobilità di urgenza fra le strutture aziendali (Dipartimenti e Piattaforme); Verifica l'applicazione dei criteri e delle modalità di gestione del personale assegnato alle strutture (modelli di servizio, procedure, articolazione degli orari di lavoro, margini di efficienza organizzativa e monitoraggio dell'utilizzo degli istituti contrattuali); Partecipa alla definizione dei criteri di allocazione delle risorse che usufruiscono di istituti contrattuali o di particolari situazioni (idoneità condizionata); Partecipa alla definizione di indicatori di efficacia ed efficienza organizzativa/assistenziale e verifica i livelli di adesione delle strutture; Concorre all'individuazione di strumenti per la raccolta dati e di informazioni gestionali; Partecipa alla definizione del piano ferie annuale e propone azioni di programmazione correlate alla sostenibilità; Raccoglie e fornisce dati utili nelle vertenze con le Organizzazioni Sindacali; Sviluppa ipotesi di soluzione/progetti su specifiche problematiche organizzative; Partecipa alla definizione dei modelli organizzativi assistenziali, tecnico-diagnostici, riabilitativi e di supporto; Partecipa alla definizione di percorsi organizzativo-assistenziali, tecnico-diagnostici e riabilitativi e ne verifica l'adesione da parte delle strutture a livello di logistica e di processo; Partecipa alla valutazione di progetti di miglioramento della qualità ed in particolare dei modelli organizzativi applicati; Collabora ai percorsi di accreditamento professionale e di struttura per gli ambiti di Competenza; Collabora alla declinazione degli obiettivi aziendali per la parte di competenza; Partecipa alla definizione degli obiettivi di budget di Dipartimento/Piattaforma in relazione o integrazione agli obiettivi strategici; Concorre alla valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi (di budget, di Dipartimento, di Piattaforma) stabiliti.

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows; Buone conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office; Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet; Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica; Buona conoscenza Sistemi Informativi Aziendali (G2 Clinico, Sisinfo, Gestione Formazione, Videoteca Clinica aziendale, Ascot Presenze-Assenze, Richiesta abilitazioni)

Si dichiara che, a norma del D.P.R. n. 445/2000, le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Data, 09 dicembre 2016

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445 il curriculum è sottoscritto dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero, sottoscritto e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.