

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Bottini Debora  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italia  
  
Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 26/02/1998 al 30/09/1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Garbagnate -Salvini
  - Tipo di azienda o settore Medicina nucleare di Bollate
  - Tipo di impiego Tecnico sanitario di radiologia medica
  - Principali mansioni e responsabilità incaricato di funzione
- 
- Date (da – a) 01/10/1999 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera Treviglio -Caravaggio
  - Tipo di azienda o settore Servizio Medicina Nucleare
  - Tipo di impiego Tecnico di radiologia medica
  - Principali mansioni e responsabilità incaricato di funzione dal 1.08.2022

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) - Anno scolastico 92/93
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità Scientifica presso liceo scientifico Mascheroni Bergamo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Tecnico Di Radiologia medica conseguito '96 presso gli O.O. Riuniti di Bergamo
- Qualifica conseguita Educazione sanitaria
- Qualifica conseguita Tecnico sanitario di radiologia medica
- Qualifica conseguita Consegimento del Master di coordinamento per le professioni sanitarie anno 2014 .

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **francese**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottima capacità di relazione sia con i colleghi e con gli utenti, di gestione dei ruoli, di far fronte a situazioni di emergenza e impreviste.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottima capacità organizzativa nel risolvere le problematiche che si presentano. Ottima capacità di coordinamento del personale programmazioni turni e ferie. Gestione dei tirocinanti e organizzazione dell'addestramento. Stesura e responsabile dei progetti del comparto non medico. Stesura piano formazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima capacità di utilizzo gamma camere ,pet, moc, preparazioni radiofarmaci,controlli di qualità radiofarmaci secondo norme di buona preparazione,dispensazione Fdg, gestione ordini dei radiofarmaci . Gestione ordini e materiale di consumo pet . Gestione manutenzione macchine , interventi programmati e urgenti delle stesse. Referente della formazione . Gestione e compilazione dell'inventario del reparto di fine anno.

PATENTE O PATENTI **B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Aggiornamento professionale continuo con partecipazione a vari convegni professionali e conseguimento degli Ecm.

Dal 1.08.2022 conseguimento dell'incarico di funzioni presso la med nucleare

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Caravaggio 26/02/2025

NOME E COGNOME (FIRMA)

---