

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Elena Gambarana**
Indirizzo
Telefono **0371/372263**
Fax **0371/372314**
E-mail **elena.gambarana@ao.lodi.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 05.10.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Febbraio 2012 a tutt'oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi
- Tipo di azienda o settore USC Farmacia Ospedaliera
- Tipo di impiego Farmacista dirigente II livello
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile per la vigilanza sui Dispositivi Diagnostici in vitro dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi; Responsabile per la vigilanza sui Dispositivi Medici; Responsabile Locale della Farmacovigilanza; componente del collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi; componente del Consiglio dei Sanitari; componente del Comitato Etico dell'area Cremona Mantova Lodi come farmacista della struttura sanitaria coinvolta nello studio clinico in valutazione.
Mansioni: approvvigionamento e distribuzione di farmaci e dispositivi medici ai reparti e servizi dei 4 Presidi Ospedalieri e del Territorio dell'ASL, alla Casa Circondariale di Lodi, ai pazienti extracomunitari in convenzione con la Caritas; partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi all'impiego dei prodotti farmaceutici; gestione del sistema di rendicontazione dei farmaci dispensati ai pazienti non ospedalizzati attraverso il File F (circa 1.800 record al mese); approvvigionamento e distribuzione dei prodotti per emodialisi ai CAL e per dialisi peritoneale ai pazienti del territorio; partecipazione ai comitati aziendali: (CIO); gestione della conservazione e distribuzione dei farmaci per le sperimentazioni approvate dal Comitato Etico; consulenza e ed informazione agli operatori (medici, infermieri ecc.) sull'utilizzo dei farmaci, dei disinfettanti e dei dispositivi medici; analisi dei costi dei fattori produttivi, dei consumi per centri di costo, analisi di farmacoconomia e farmacoepidemiologia; stesura delle schede tecniche dei prodotti da inserire nelle gare di appalto; controllo e reintegro quotidiano del materiale dedicato alle procedure di coronarografie, di angioplastiche coronariche ed elettrofisiologia; controllo delle giacenze di reparto e della tenuta degli stupefacenti; controllo periodico delle giacenze e inventario permanente dei farmaci e dispositivi medici in giacenza presso i magazzini; predisposizione dei flussi informativi richiesti dalla Regione: File F, File R, flusso consumi Dispositivi Medici; gestione del registro AIFA dei farmaci sottoposti a monitoraggio (farmaci oftalmici e progetti specifici).

Date (da – a) *Dicembre 2010 a Gennaio 2012*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2002 a Novembre 2010*
- AO della Provincia di Lodi
USC Farmacia
Farmacista I livello responsabile di Struttura Semplice con incarico di sostituzione per la responsabilità della struttura complessa di Farmacia
Stesse mansioni e responsabilità attualmente in carico.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2002 a Novembre 2010*
- AO della Provincia di Lodi
Piazza Ospedale, 10 – 26900 Lodi
Servizio di Farmacia
Farmacista dirigente I livello (dal 01.12.2009 Dirigente Farmacista I livello responsabile di Struttura Semplice “Gestione del Farmaco”)
Gestione, approvvigionamento e distribuzione di specialità medicinali, stupefacenti e dispositivi medici tramite sistema informatico Erp Oracle Applications; gestione, approvvigionamento di Diagnostici e Reagenti; valutazione delle richieste e dispensazione di farmaci e vaccini desensibilizzanti per l'utilizzo ambulatoriale e domiciliare ai pazienti non ricoverati attraverso il tracciato record “File F”; ricevimento, controllo e distribuzione di farmaci ad uso sperimentale approvati dal Comitato Etico; stesura di Capitolati Tecnici per l'espletamento di gare; verifica e controllo degli inventari di reparto; controllo delle giacenze del magazzino di Farmacia tramite inventari periodici gestiti con sistema informatico Erp Oracle Applications; ispezioni ai Reparti; relazioni con il personale medico-infermieristico riguardo l'informazione sul farmaco e sui dispositivi medici; controllo e reintegro quotidiano del materiale dedicato alle procedure di coronarografie e di angioplastiche coronariche; gestione della “scorta nazionale antidoti”; controllo delle richieste di farmaci e dispositivi medici per la dispensazione alle strutture territoriali secondo convenzione in atto con l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Lodi; referente Joint Commission; componente del gruppo di lavoro “Prevenzione e controllo delle allergie da lattice negli operatori sanitari”; componente della Segreteria Scientifica del Comitato Etico.
Tutte le suddette attività vengono svolte prevalentemente nel presidio di Lodi, saltuariamente nel Presidio di Codogno.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2001 a gennaio 2002*
- ASL della Provincia di Lodi
Piazza Ospedale, 10 – 26900 Lodi
Servizio di Farmacia
Farmacista dirigente I livello
Gestione, approvvigionamento e distribuzione di specialità medicinali, stupefacenti e dispositivi medici; ricevimento, controllo e distribuzione di farmaci ad uso sperimentale approvati dal Comitato Etico; stesura di Capitolati Tecnici per l'espletamento di gare; verifica e controllo degli inventari di reparto; controllo delle giacenze del magazzino di Farmacia tramite inventari periodici; ispezioni ai Reparti; relazioni con il personale medico-infermieristico riguardo l'informazione sul farmaco e sui dispositivi medici.
Tutte le suddette attività vengono svolte prevalentemente nel presidio di Lodi, saltuariamente nel Presidio di Codogno.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 15 Febbraio 2001 al 15 Maggio 2001*
- Azienda ASL Pavia – Sede di Pavia
Ufficio Farmaceutico Territoriale
Farmacista volontaria
Controllo delle prescrizioni da parte dei Medici di Medicina Generale.
- Date (da – a)
- Agosto 2000 al 15 Dicembre 2000*

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

Azienda ASL Pavia – Presidio Ospedaliero di Vigevano

Servizio di Farmacia

Farmacista dirigente a tempo determinato

Gestione, approvvigionamento e distribuzione di specialità medicinali, stupefacenti e sostanze psicotrope e dispositivi medici tramite sistema informatico Erp Oracle Applications.

Gennaio 1999 a Dicembre 1999

I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo

Piazzale Golgi – 27100 Pavia

Dipartimento di Farmacologia

Farmacista borsista

Settore Central Admixture Service (allestimento di Nutrizioni Parenterali), Settore di Farmacocinetica.

Settembre 1996 a Maggio 1998

I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo

Piazzale Golgi – 27100 Pavia

Dipartimento di Farmacologia

Farmacista borsista

Settore Documentazione del Farmaco e Farmacovigilanza (attività di ricerca bibliografica su testi e banche dati), Comitato Etico (compilazione di schede riassuntive con le principali caratteristiche dello studio clinico), Nutrizione entrale.

Ottobre 1994 a Agosto 1996

I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo

Piazzale Golgi – 27100 Pavia

Dipartimento di Farmacologia

Farmacista volontaria

Settore Documentazione del Farmaco e Farmacovigilanza (attività di ricerca bibliografica su testi e banche dati)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dall'anno accademico 1990 all'anno accademico 1994*
- Università degli Studi di Pavia - Corso di laurea in Farmacia
- Laurea in Farmacia
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dall'anno accademico 1994 all'anno accademico 1998*
- Università degli Studi di Pavia – Scuola di specializzazione in Farmacologia
- Specializzazione in Farmacologia Applicata

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buona
Elementare
Elementare

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

Francese

Buona
Elementare
Elementare

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza ed utilizzo di software gestionali necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa; di banche dati farmaci (CODIFA; MICROMEDEX) e dispositivi medici (NSIS: Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute per i dispositivi medici), di applicazioni del pacchetto Microsoft Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Acquisizione dei crediti ECM secondo la normativa vigente mediate partecipazione a convegni e corsi (esterni ed interni all'azienda) di tipo residenziale e non.

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 196/2003.

Pavia, 27/03/2014

ELENA GAMBARANA