



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	FILIPPIN ANTONELLA
Data di nascita	07.12.1981
Nazionalità	ITALIANA
Qualifica	DIRIGENTE FARMACISTA
Tel ufficio	0424888782
E-mail istituzionale	antonella.filippin@aulss7.veneto.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 12.10.2016 – ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ULSS 7 – PEDEMONTANA (prima ULSS 3 di Bassano del Grappa) |
| • Tipo di azienda o settore | U.O.C. FARMACIA |
| • Tipo di impiego | DIRIGENTE FARMACISTA |
| • Principali mansioni e responsabilità | Referente per i dispositivi medici per il distretto 1 (P.O. di Bassano del Grappa e Asiago), componente della CTA-DM, sostituto del Responsabile della Dispositivo Vigilanza Aziendale, Responsabile della Farmacovigilanza |
| • Date (da – a) | 01.10.2009 - 11.10.2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ULSS 7 – PIEVE DI SOLIGO (TV) |
| • Tipo di azienda o settore | SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE |
| • Tipo di impiego | DIRIGENTE FARMACISTA (DAL 1.04.2012 a tempo indeterminato) |
| • Principali mansioni e responsabilità | attività istruttorie, amministrative e di vigilanza sulle farmacie e parafarmacie, gestione dei rapporti con le farmacie convenzionate, analisi delle prescrizioni e della spesa farmaceutica convenzionata e AIR, distribuzione diretta dei farmaci e per conto, farmacovigilanza, ispezioni alle case di riposo, commissione consultiva e consortile, commissione terapeutica aziendale, rapporti con MMG, PLS, specialisti e farmacisti per informazioni su appropriatezza prescrittiva, normativa su prescrizioni e dispensazione |
| • Date (da – a) | 01/05/2007 – 15/01/2008 e 01/03/2008 – 31/10/2008 e 19/01/2009 – 31/08/2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ULSS 7 – PIEVE DI SOLIGO (TV) |
| • Tipo di azienda o settore | SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE |
| • Tipo di impiego | ASSEGNATARIA DI BORSA DI STUDIO |
| • Principali mansioni e responsabilità | Progetto di ricerca sulla farmaco utilizzazione sul territorio di farmaci antianemici, sulla farmaco utilizzazione sul territorio di farmaci con nota 79, sulla gestione terapeutica dell'artrite reumatoide e farmacoutilizzazione, distribuzione diretta dei farmaci, farmacovigilanza, farmaco epidemiologia. |
| • Date (da – a) | 19/01/2006 – 30/06/2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | FARMACIA TOMBOLATO DI OCCARI DOTT.SSA MARIA – SANTA GIUSTINA IN COLLE (PD) |
| • Tipo di azienda o settore | FARMACISTA COLLABORATORE DI 1° LIVELLO |

- Date (da – a) 13/03/2006 – 05/11/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS 15 ALTA PADOVANA – CITTADELLA (PD)
- Tipo di azienda o settore FARMACIA OSPEDALIERA
- Tipo di impiego FARMACISTA IN LIBERA PROFESSIONE
- Principali mansioni e responsabilità Distribuzione diretta dei farmaci, valutazione prescrizioni in dimissione, valutazione piani terapeutici, registro informatizzato dei pazienti, elaborazione mensile di dati, monitoraggio periodico e analisi farmaco epidemiologiche e farmaco economiche delle prescrizioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2006 – Luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN FARMACIA OSPEDALIERA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN FARMACIA OSPEDALIERA
- Date (da – a) Settembre 2000 – Giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – FACOLTA' DI FARMACIA
- Qualifica conseguita LAUREA SPECIALISTICA A CICLO UNICO IN FARMACIA
ESAME DI STATO NOVEMBRE 2005
- Date (da – a) Settembre 1995 – Luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO 'P. LIOY' VICENZA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI ESAME DI STATO NELL'INDIRIZZO SCIENTIFICO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO
ALTRE INGLESE (LIVELLO INTERMEDIO – DISCRETAMENTE SCRITTO E PARLATO)
FRANCESE (LIVELLO SCOLASTICO)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE, PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM, BUONE DOTI COMUNICATIVE. BUONA CAPACITA' DI RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE. SPIRITO DI ADATTAMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DEL LAVORO E DEL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL COMPUTER: PACCHETTO OFFICE (WORD-EXCEL-POWER-POINT E CONOSCENZA DI BASE DI ACCESS). BUON UTILIZZO DI INTERNET, MOTORI DI RICERCA, POSTA ELETTRONICA E BANCHE DATE FARMACEUTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE RICERCA DI CRESCITA PERSONALE E PROFESSIONALE, SPIRITO DI INIZIATIVA ED ENTUSIASMO NELLE NUOVE ATTIVITA'

30.10.2017

