



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|---|
| Nome | ELENA ZATTONI |
| Indirizzo | UOC CRAV -AZIENDA ZERO Passaggio Gaudenzio,1 35020 Padova |
| Telefono | 0498778294 |
| E-mail | ele.zattoni@gmail.com |
| Nazionalità | Italiana |
| Data e luogo di nascita | 19/12/1977 Verona |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 2018**
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile **Unità Operativa Semplice** Acquisti centralizzati Spesa Sanitaria presso – Unità organizzativa acquisti centralizzati SSR-CRAV Azienda Zero
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione e supporto ai gruppi tecnici e alle Commissioni giudicatrici nelle varie fasi di procedure di gara(ex. stesura del capitolato tecnico con relativa analisi dei consumi per la RV, valutazione dei prodotti offerti in gara) per l'acquisto di dispositivi medici ; governo delle varie fasi di gara nelle procedure di acquisto anche per la parte relativa sia a vaccini che a farmaci , per quest'ultimi con attivazione tempestiva dei relativi procedimenti amministrativi(es. medicinali a brevetto scaduto, biosimilari, farmaci di nuova introduzione e commercializzazione), gestione del post gara per quanto riguarda ricorsi, stipule di convenzioni, risoluzioni di contratti, rapporti con le Aziende sanitarie e Ditte farmaceutiche
- Date **DA MARZO 2015 A DICEMBRE 2017**
 - Principali mansioni e responsabilità Dipendente a Tempo Indeterminato con qualifica di Dirigente Farmacista in distacco dall'Ulss 6 Euganea – presso - Unità organizzativa acquisti centralizzati SSR-CRAV
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione e supporto ai gruppi tecnici e alle Commissioni giudicatrici nelle varie fasi di procedure di gara(ex. stesura del capitolato tecnico con relativa analisi dei consumi per la RV, valutazione dei prodotti offerti in gara) per l'acquisto di dispositivi medici ; governo delle varie fasi di gara nelle procedure di acquisto anche per la parte relativa sia a vaccini che a farmaci , per quest'ultimi con attivazione tempestiva dei relativi procedimenti amministrativi(es. medicinali a brevetto scaduto, biosimilari, farmaci di nuova introduzione e commercializzazione), gestione del post gara per quanto riguarda ricorsi, stipule di convenzioni, risoluzioni di contratti, rapporti con le Aziende sanitarie e Ditte farmaceutiche.
- Date **DA LUGLIO 2016 A MARZO 2017**
 - Principali mansioni e responsabilità Dipendente a Tempo Indeterminato con qualifica di Dirigente Farmacista presso Ulss 6 Euganea
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della distribuzione farmaci post ricovero o dopo visita ambulatoriale direttamente ai pazienti, gestione farmaci per malattie rare; monitoraggio erogazione di farmaci e beni sanitari a pazienti territoriali in ADIMED; gestione delle attività di distribuzione a pazienti in regime di ospedalizzazione domiciliare affetti da fibrosi cistica in afferenza al Centro Regionale di Verona; gestione delle scorte di magazzino e riordino; valutazione dell'appropriatezza prescrittiva, controllo dei piani terapeutici; inserimento dei dati necessari alla produzione dei flussi farmaceutici; implementazione dei dati di erogazione per i farmaci sottoposti a monitoraggio
- Date **DA GENNAIO 2007 A LUGLIO 2016**
 - Principali mansioni e responsabilità Azienda Sanitaria Locale

Dipendente prima con contratto libero professionale poi con contratto a tempo determinato e dal 01/01/2015 a tempo Indeterminato con qualifica di Dirigente Farmacista presso il Dipartimento Interaziendale Assistenza Farmaceutica dell'Azienda Ospedaliera - ULSS 16 di Padova

• Principali mansioni e responsabilità Gestione della distribuzione farmaci post ricovero o dopo visita ambulatoriale direttamente ai pazienti, gestione farmaci per malattie rare; gestione delle scorte di magazzino e riordino; valutazione dell'appropriatezza prescrittiva, controllo dei piani terapeutici e File F con relativa archiviazione; implementazione dei dati di erogazione per i farmaci sottoposti a monitoraggio; gestione dei registri Nazionali e Regionali ; Budget: estrazione ed elaborazione supporti informatici per l'analisi dei dati ;collaborazione per la gestione dei flussi farmaceutici e del file F; Organizzazione del lavoro(creazioni di moduli ad hoc, riunioni) con la finalità di creare dei percorsi specifici di condivisione non solo tra colleghi ma anche tra medici e farmacisti per controllare l'appropriatezza prescrittiva ed ottimizzare l'attività di erogazione.

• Date **DA OTTOBRE 2003-GIUGNO 2006**
 • Tipo di impiego Tirocinante durante la specialità presso il Servizio Farmaceutico dell'Ulss 16 di Padova

• Date **DA GENNAIO 2003-GENNAIO 2007**
 Farmacia privata "Zilli"
 Padova
 Farmacista collaboratore a tempo indeterminato presso la farmacia privata "Zilli"Padova
 • Principali mansioni e responsabilità attività di dispensazione farmaci con relative informazioni scientifiche , preparazioni galeniche, gestione riordini e magazzino con attività di stoccaggio della merce arrivata.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **OTTOBRE 1996-NOVEMBRE 2003**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova– Facoltà di Farmacia
 Padova(PD)
 • Titolo conseguito **Laurea in Farmacia**
 • Date (da – a) **NOVEMBRE 2003**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova– Facoltà di Farmacia
 • Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della Professione di Farmacista : nella II sessione del 2003 con esito positivo; iscrizione all'Albo dei Farmacisti della Provincia di Padova dall'08/01/2003
 • Periodo **LUGLIO 2006**
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova– Facoltà di Farmacia
 Padova
 • Qualifica conseguita Specializzazione in Farmacia Ospedaliera

Partecipazione a corsi ed eventi di formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Prima lingua **INGLESE**
 • Capacità di lettura BUONO
 • Capacità di scrittura BUONO
 • Capacità di espressione orale BUONO

Capacità, competenze relazionali e Attitudine al lavoro di gruppo ottime capacità organizzative con ruoli responsabilità e autonomia,

organizzative

ottime capacità di ambientamento.

Area sistemi operativi e applicazioni

Buona conoscenza dei seguenti sistemi operativi: Microsoft Windows NT, 2000 e XP

Conoscenza approfondita dei seguenti software:

applicativi di office: Word, Excel, PowerPoint;

Interrogazione delle seguenti banche dati biomediche informatiche per il reperimento di citazioni bibliografiche: Mediline(su interfaccia PubMed), Cochrane Library, Micromedex, Farmadati

PATENTE

B – automunito

11/01/2013
(data)

Elena Zattoni
(firma)

Do il consenso al trattamento dei dati presenti in questo documento secondo quanto previsto dall'art.10, comma 1, della L. 31.12.96, n. 675 sul trattamento dei dati personali

