

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome **Galullo Irene Carmela**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data

09/2020

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Farmacia ai Due Delfino D'oro - Farmacie Bellon

Principali mansioni e responsabilità

Vendita di farmaci SOP e OTC e prodotti parafarmaceutici, consulenza ai clienti fornendo informazioni sull'uso appropriato dei farmaci, sensibilità e rispetto della privacy, flessibilità nei turni di lavoro e disponibilità ad assistere colleghi, controllo delle prescrizioni e consultazione con medici e altri professionisti sanitari per supportare al meglio i pazienti.

Data

07/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Farmacia S.Lucia – Dott. Mauro Buccetti

Principali mansioni e responsabilità

Dispensazione dei farmaci, preparazione ed evasione ordini, gestione magazzino, gestione DPC, dispensazione di ricette elettroniche, gestione WEBCARE,, ottime capacità relazionali con clientela.

Data

01/2014

Eli Lilly Italia S.P.A. – via A. Gramsci 731/733, Sesto Fiorentino 50019 (FI)

Regulatory & reimbursement associate, redazione della documentazione per l'ottenimento e il mantenimento di autorizzazioni all'immissione in commercio di nuovi prodotti; preparazione e presentazione delle pratiche registrative (variazioni, rinnovi, attività ed adempimenti in termini di farmacovigilanza) presso l'Autorita' Regulatoria Nazionale (AIFA) di prodotti registrati attraverso procedure nazionali, di mutuo riconoscimento, decentrate e centralizzate; gestione attività interlocutoria con AIFA gestione /aggiornamento/relazioni banche dati.

Data

01/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Eli Lilly Italia S.P.A. – via A. Gramsci 731/733, Sesto Fiorentino 50019 (FI)

Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione nell'allestimento dei dossier di registrazione e variazione in linea con la normativa vigente in materia, invio della documentazione a di autorizzazione all'immissione in commercio alle autorità regolatorie competenti; collaborazione nelle attività di mediazione ed interfaccia fra azienda ed organismi ministeriali; supporto per l'utilizzo di sistemi informatici ministeriali (AIFA Front-End) a sostegno della richiesta di una specifica procedura registrazione/variazione/rinnovo, e pe il pagamento delle Fee previste dal tariffario.

Gestione del programma Scheda Dati Tecnici istituito dall'AIFA con Circ.9/97 e attivo ancora unicamente per i prodotti nazionali.

Supporto nell'attività di inserimento stampati nel database ministeriale in vigore dal 13 Novembre 2013, per tutte le specialità medicinali in commercio.

Individuazione di idonei ed appropriati indicatori per l'elaborazione di un sistema di metriche (KPI, Key Performance Indicator) che consenta una valutazione obiettiva e confrontabile nel tempo delle performance regolatorie. A tale scopo è stato necessario effettuare una attenta analisi delle attività svolte dal Team, tendendo conto di un insieme di concetti e giudizi basati sull'interesse mostrato dai differenti stakeholder.

Il progetto è stato svolto in riferimento a quanto previsto dalla Normativa Italiana: Dlvo 150/09, Delibera CIVIT n. 89/2010 e n.104/2010;

Creazione ed aggiornamento di un database per i dispositivi medici, con ricerca effettuata nel Repertorio del Ministero della Salute, attribuzione del codice di classificazione CND per ciascun dispositivo, ricerca di Studi Clinici correlati effettuata attraverso il sito dell'FDA (*Food And Drug Administration*) e dal *Journal of Diabetes Science and Technology*. Per l'implementazione del sistema di gestione di KPI e per il database dei dispositivi

medici è stato utilizzato Access 2007, effettuando la creazione degli stessi e le impostazioni degli strumenti di cui dispone: query, maschere, report.

Data 12-2010

Nome e indirizzo del datore di

Eli Lilly Italia S.P.A. – via A. Gramsci 731/733, Sesto Fiorentino 50019 (FI)
lavoro

Nome e tipo di istituto di istruzione Amministratore di sistema intranet regolatorio, collaboration site, strumento di condivisione della letteratura di prodotto relative alle specialità medicinali commercializzate. Progettazione e creazione di un sistema di dematerializzazione documenti cartacei, secondo la metodologia “Six-Sigma”: Selezione e individuazione dei documenti essenziali per i quali è obbligatoria la conservazione secondo le linee guida nazionali e procedure interne aziendali. Selezione del sistema informatico più appropriato tramite benchmarking esterno e interno tra tutti i sistemi computerizzati in dotazione dell’azienda in affiliata e in manufacturing. Strutturazione del database in base alle esigenze e richieste dell’IRRT, attività svolta in collaborazione con l’Information Technology del Manufacturing Site aziendale. Stesura di Procedure e Istruzioni di Lavoro previste per il Team IRRT (Italian Regulatory and Reimbursement Team); implementazione del sistema eseguito in collaborazione con l’Information Technology del Manufacturing Site aziendale. Amministratore del sistema di archiviazione digitale del regolatorio, con la responsabilità di aggiornare la configurazione, le proprietà del sistema, le procedure e le istruzioni di lavoro ad esso correlate.

05/2010

Eli Lilly Italia S.P.A. – via A. Gramsci 731/733, Sesto Fiorentino 50019 (FI)

Stage presso la Eli-Lilly Company, presso il Gruppo Regolatorio (IRRT) per la progettazione di un database per archiviazione digitale. Per tale progetto è stata seguita la metodologia del “Six Sigma”.

02/2010

Borsa di studio presso l’Università degli Studi di Perugia, sezione di Chimica Organica, titolo della ricerca: Nuove Metodologie in Sintesi Organica, attività svolta con lo staff di laboratorio del Prof. Massimo Curini.

01/2010

Corso di Inglese presso la Wall Street Institute di Perugia.

Data 01/2010

Nome e tipo di istituto di istruzione Master di II livello: Tecnologie Farmaceutiche e Attività Regolatorie (sede o formazione Perugia); in collaborazione con il Consorzio Interuniversitario Nazionale di Tecnologie Farmaceutiche Innovative (Tefarco Innova) e AFI (Associazione Farmaceutici Industria).

Data 11/2009

Nome e tipo di istituto di istruzione Il Sessione – Conseguimento dell'Esame di Stato di Abilitazione o formazione all'esercizio della Professione di Farmacista.

Data 10/2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Chimica e Tecnologia del Farmaco
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica Organica, Chimica Farmaceutica, Farmacologia e Legislazione
- Qualifica conseguita Laurea in Farmacia
- Livello di classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica
- Voto di Laurea 110/110 e lode
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Chimica e Tecnologia del Farmaco, sezione di Chimica Organica
- Tipo di azienda o settore Facoltà di Farmacia
- Tipo di impiego Pratica di laboratorio
- Principali mansioni e responsabilità Allestimento di reazioni chimiche, recupero dei prodotti di reazione con metodi di filtrazione su Buchner, cristallizzazione o per mezzo di colonna cromatografica su gel di silice.

- Data 10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Croce Rossa Italiana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esercitazioni pratiche di B.L.S. , manovra di Heimlich. Emorragie: tamponamento e punti di compressione a distanza.
- Qualifica conseguita Attestato di corso di Primo Soccorso

- Data 10/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Jobs Perugia (PG) – via Cortonese 82/a
- Tipo di azienda o settore FIAT
- Tipo di impiego Hostess
- Data 09/2007
- Nome e indirizzo del datore Farmacia dell'Incoronata, via Roma – 71011 Apricena di lavoro
- Tipo di azienda o settore Farmacia privata settore
- Tipo di impiego Tirocinio professionale impiego
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Acquisto, detenzione e dispensazione dei medicinali; gestione professionale ed educazione sanitaria della popolazione. dello

Data 07/2002

Nome e tipo di Diploma scientifico istruzione o formazione

Nome e tipo di istituto di istruzione ISISS FEDERICO II, via Pozzo Salso – 71011 Apricena

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, chimica, scienze biologiche e latino.

• Qualifica conseguita

Diploma di scuola media secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grande disponibilità e collaborazione nel lavoro in Team.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite come mi è sempre stato richiesto nel periodo di lavoro in Eli Lilly.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è una mia prerogativa, oltre alla precisione e all'ordine.

ULTERIORI INFORMAZIONI *Per il periodo 17/12/07 - 31/12/07*

*ho svolto pratica professionale in
Preparazioni Galeniche
dispensazione dei medicinali,
controllo e tariffazione delle ricette
CUP E DPC carico e scarico
merci.presso la*

Farmacia dell'Incoronata, via Roma, 71011 Apricena (FG).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office: Access, Excel, Word, PowerPoint e possiedo buona capacità di utilizzo di Internet Explorer.

Nell'esperienza in Eli Lilly ho avuto modo di conoscere ed utilizzare molti altri applicativi: Lotus Notes, Outlook, per la corrispondenza via mail. Nell'esperienza universitaria ho effettuato indagini con l'ausilio di spettroscopia NMR, UV ed Infrarossi, determinanti per la caratterizzazione della struttura molecolare dei vari prodotti di reazione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

Firma _____