



01/07/2021 - 17.07
A.S.C. Cremona Solidale
CREMONA
Personale

Protocollo N° 00003042/00 rif. CBAJ3189503
Data Movimento 01/07/2021 - 17.07



AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA
Sede operativa: Via Brescia, 207 – 26100 CREMONA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 149
AFFIDAMENTO INCARICO LIBERO PROFESSIONALE
PER CONSULENZA FARMACEUTICA
DOTT.SSA SANTINI CLAUDIA MARIA

Cremona, 01 LUG. 2021

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- con delibera n. 38 del 27.04.2021 il Consiglio di Amministrazione ha affidato *ad interim* al Dr. Emilio Arcaini (in qualità di Presidente e Rappresentante Legale dell'ASC Cremona Solidale) le funzioni spettanti al Direttore Generale così come citate dall'art. 28 dello Statuto, nelle more legate alla conclusione delle procedure di selezione, nomina ed entrata in servizio del nuovo Direttore Generale;
- con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 61 del 31.10.2020 è stato approvato il programma degli incarichi libero professionali per l'anno 2021;
- il 30.06.2021 è scaduto il contratto libero professionale sottoscritto per attività di consulenza farmaceutica con il Dott. Magni Gianmario per il semestre dal 01.01.2021 al 30.06.2021.

Considerato che:

- risulta necessario garantire l'attività di consulenza farmaceutica non erogabile con personale già presente in Azienda;
- che la figura professionale interessata è difficilmente reperibile sul territorio ed è necessario portare a termine progettualità rilevanti e già avviate in Azienda;
- l'emergenza sanitaria per Covid-19 in corso.

Acquisito agli atti il curriculum della Dott.ssa SANTINI CLAUDIA MARIA disponibile alla stipula di un contratto di libera professione dal 01/07/2021 al 31/12/2021 per un massimo di n. 6 ore settimanali per lo svolgimento di attività di consulenza farmaceutica.

Ritenuto opportuno formulare un nuovo incarico di consulenza farmaceutica per il periodo dal 01.07.2021 al 31.12.2021 i cui importi e modalità saranno dettagliati nel disciplinare di incarico.

Sentito il parere del Direttore Sanitario Dott. Aldo Pani.

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. di affidare l'incarico di consulenza farmaceutica per il periodo dal 01.07.2021 al 31.12.2021 alla Dott.ssa Santini Claudia Maria secondo le modalità e gli importi stabiliti nel disciplinare di incarico;
2. di comunicare il presente provvedimento all'interessata, all'Ufficio Personale e all'Ufficio Ragioneria Controllo di Gestione per quanto di competenza.

IL PRESIDENTE
Dr. Emilio Arcaini

(Faint circular stamp: Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona - Cremona Solidale)



Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome/Nome **CLAUDIA MARIA SANTINI**

Esperienza professionale

Date	marzo 2018 – agosto 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione a copertura di aspettativa di 6 mesi
datore di lavoro	ICS Maugeri IRCCS a Lumezzane BS
Date	Ottobre 2018 - 2019
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione in collaborazione con la Dir. Sanitaria
Principali attività e responsabilità datore di lavoro	Per revisione Prontuario e riorganizzazione approvvigionamento Fondazione Casa Di Dio - Brescia
Date	2014 – 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Ospedale Giuseppe Aragona di San Giovanni in Croce (CR)
Tipo di attività o settore	Istituto di Riabilitazione e Casa di Riposo

Date	Maggio 2012 – 16 ore
Lavoro o posizione ricoperti	Docente per 16 ore di formazione infermieri
Datore di lavoro	Fondazione Ospedale Nobile Paolo Richiedei di Gussago (BS) IAL Brescia
Nome e indirizzo luogo di lavoro	Fondazione Ospedale Nobile Paolo Richiedei di Gussago (BS)
Date	Febbraio 2013 – Novembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista territoriale in libera professione
Principali attività e responsabilità	Dispensazione medicinali, presidi medico - chirurgici, prodotti sanitari e alimenti dietetici.
datore di lavoro	Farmacia di Castel Ponzzone della dott.sa Francesca Corbari
Date	Aprile 2010 – Dicembre 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
datore di lavoro	Fondazione Ospedale Nobile Paolo Richiedei di Gussago (BS)
Tipo di attività o settore	Istituto di Riabilitazione + RSA (per l'anno 2020)
Date	2010 – 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
datore di lavoro	Cooperativa il Gabbiano di Pontevico (BS) , attività svolta presso RSA Nobile Paolo Richiedei di Gussago (BS)
Tipo di attività o settore	Casa di riposo
Date	2008 – marzo 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
datore di lavoro	Fondazione Giuseppina Brunenghi di Castelleone (CR)
Tipo di attività o settore	Casa di riposo e Istituto di Riabilitazione

Date	2007 – 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
datore di lavoro	Fondazione Giroldi Forcella – Ugoni di Pontevico (BS)
Tipo di attività o settore	Casa di Riposo
Date	2005 – tutt'ora
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti
datore di lavoro	Fondazione Casa di Riposo di Robecco d'Oglio (CR) fine 2019 e Fondazione Villa Sacro Cuore – C.gi Preyer di Casalmorano (CR) ad oggi
Tipo di attività o settore	Casa di Riposo
Date	1997 – 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista in libera professione fino al 1998 in rapporto di dipendenza dal 1999 al 2004 dal 2001 come Responsabile del magazzino farmaci e dispositivi medici
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino e acquisto farmaci Controllo consumi, conservazione e movimentazione farmaci stupefacenti Coordinamento attività del magazziniere e dell'impiegata addetta al servizio
datore di lavoro	Casa di Cura Figlie di San Camillo di Cremona
Tipo di attività o settore	Servizi sanitari
Date	1991 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Farmacista territoriale
Principali attività e responsabilità	dispensazione medicinali, presidi medico - chirurgici, prodotti sanitari e alimenti dietetici.
datore di lavoro	Farmacia di Castelverde del dr. Pettenati fino al 1994 Farmacia di Pieve d'Olmi del dr.Sesana per supplenze Farmacia di Spinadesco della dr.ssa Camozzi nel 1995
Tipo di attività o settore	Farmacia territoriale

Istruzione e formazione

Date	1985 – marzo 1991
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Farmacia Esame di stato di Abilitazione all'esercizio della Professione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Parma - Facoltà di Farmacia
Livello nella classificazione nazionale	92/110
Date	1980 - 1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Liceo Scientifico Aselli di Cremona
Livello nella classificazione nazionale	42/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue
Autovalutazione

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione Scritta	
A2	Livello Base	A2	Livello Base	A2	Livello Base	A2	Livello Base	A2	Livello Base

Capacità e competenze sociali

Capacità di comunicazione interpersonale acquisita e sempre più perfezionata grazie all'esperienza lavorativa.
Capacità di lavorare e gestire team anche complessi acquisita nel lavoro quotidiano, grazie al ruolo di Responsabile.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di coordinare ed amministrare persone ed attività, acquisita grazie alla professione svolta.
Capacità di gestione della propria agenda lavorativa, sviluppata grazie alle diverse collaborazioni in atto.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza ed utilizzo dei sistemi operativi Windows 95,98,98SE,Windows Me, Windows XP, Windows Vista e relativi programmi (Office 2000,Office XP, Word, Excel, Power Point), acquisita durante il periodo scolastico e costantemente aggiornata durante il periodo lavorativo.

Patente

B - automunita

"Ai sensi della legge 675/96 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e dell'art. 13 del D.Lgs 30 Giugno 2003 n.196, AUTORIZZO al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum per permettere un'adeguata valutazione della mia candidatura"

Cremona, 01/01/2021

Claudia Maria Santini