

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

(max 5 cartelle comprese eventuali
immagini)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PERI MARIA LETIZIA
Indirizzo	VIA ALDO MORO 59, 00051 ALLUMIERE, (ROMA)
Telefono	0766 966806
Fax	0766 96016
E-mail	ml.peri@comune.allumiere.rm.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/09/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Iscrizione in Albi professionali Ordine dei Farmacisti della provincia di Roma al n. 7991 dal 24.06.1983 – proveniente dall'ordine di Viterbo
- Settore di specializzazione Farmacia
 - Esperienze significative Dal 20/01/1981 al 15/04/1981 Direttore presso la farmacia Comunale di Allumiere (RM) Dal 16/04/1981 al 27/07/1982 Collaboratore presso la Farmacia Riccardi di Nepi (VT) Dal 01.08.1982 ad oggi Direttore della Farmacia Comunale di Allumiere (RM)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Allumiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Laurea in Farmacia Conseguita presso L'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con votazione 101/110
-Abilitazione all'esercizio della professione presso la stessa Università nell'anno 1980
-Iscrizione alla camera di commercio di Roma al n. 1460 con decorrenza 12/03/1984 in qualità di soggetto preposto alla vendita

-idoneità a concorsi pubblici per assegnazioni sedi farmaceutiche:
anno 1990 provincia di Roma
anno 2001 provincia di Latina
anno 2001 provincia di Roma
anno 2001 Provincia di Frosinone
anno 2007 in Regione Lazio
in graduatoria Concorso sedi farmaceutiche D.L.24/01/12, n1 Regione Lazio
in graduatoria Concorso sedi farmaceutiche D.L.24/01/12, n1 Regione Umbria

Attestato partecipazione università Luiss-Management: "controllo e gestione della farmacia" Attestato partecipazione Nobile Collegio Omeopatico: "Omeopatia e tossicologia per farmacisti" Attestato partecipazione presso l' Ordine dei Farmacisti per;
"Effetti inaspettati e indesiderati dei farmaci"
"Contributo della farmacia nella prevenzione oncologica "Vaccinazioni dalla prima infanzia all'età adulta"

"Farmaci da consiglio (S.O.P.)"
 "Responsabilità civile, penale e deontologica degli operatori sanitari" anno 2015
 "Relazioni efficaci: profili psicologici e comportamentali per comprendere i bisogni dell'utente"
 "Gli integratori alimentari di vitamine e sali minerali" anno 2016
 "Una giornata in farmacia" anno 2016
 "Biodisponibilità dei medicinali equivalenti" anno 2017
 -partecipa annualmente a Corsi di aggiornamento pluritematici per Crediti Formativi Sanitari obbligatori per legge indetti dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Roma..

PRIMA LINGUA STRANIERA

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

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

FRANCESE

BUONA

BUONA

SUFFICIENTE

E' responsabile del settore Farmacia del Comune di Allumiere.

I rapporti con l'utenza (stimata su una popolazione di 4.200 unità in turnazione con il Comune di Tolfa con popolazione di circa 5.200 unità) principalmente si svolgono per:

- Dispensazione del farmaco
- Consiglio per l'uso appropriato del farmaco
- Consiglio per piccole patologie
- Educazione sanitaria
- Misurazione pressione arteriosa
- Controllo peso

GESTISCE: L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLA FARMACIA COMPRESSE LE TURNAZIONI. GLI ORDINI DIRETTI ALLE CASE FARMACEUTICHE E TRAMITE MEPA. GLI EXTRASCONTI STAGIONALI. PRESIEDE LE GARE DI APPALTO U.E. PER FORNITURA FARMACI PER UN VALORE ANNUO DI € 800.000,00. DISPONE DELLA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON. GESTISCE IL P.E.G. COMUNALE MESSO A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE. CURA I RAPPORTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI CON GLI UFFICI COMUNALI, CURA I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, CON LE RSU ECC.

Utilizzo corrente dei programmi per la gestione della farmacia.

Programmi per tariffazione diretta delle ricette
 Programmi per gestione farmaci D.P.C. Programmi integrative Diabete web care
 Programmi Microsoft.Windows. Office per tutte le attività di ufficio
 Gestione Protocollo informatico
 Gestione digitale Determine e contratti.

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato dichiaro che il curriculum è autentico e veritiero. Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vita;. Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

(FIRMA)

F.to Maria Letizia Peri