

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Pesaresi Carla

Nata ad Osimo (An) il 10/02/1967

dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Pesaresi Carla
Indirizzo	████████████████████
Telefono	██████████
Fax	
E-mail	██████████████████
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/02/1967

ESPERIENZE LAVORATIVE	
<b>• Date:</b>	Dal 2005 al 2006
<b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Università Politecnica delle Marche –Dipartimento Neuroscienze Borsa lavoro finanziata dalla Regione Marche
<b>• Qualifica/profilo professionale</b>	Assistente Tecnico e Amministrativo Sezione Clinica Oculistica
<b>• Tipo di rapporto di lavoro</b>	Borsa lavoro
<b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
<b>• Ambito di attività</b>	Ente pubblico
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Segreteria amministrativa, supporto attività scientifica, didattica ed assistenziale
<b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Supporto attività assistenziale amb. e chirurgica, amministrativa, scientifica e didattica Ottime doti in campo socio sanitario ed assistenziale Caratteristiche che mi distinguono: rispetto ed empatia
ESPERIENZE LAVORATIVE	
<b>• Date:</b>	Dal 2006 al 2007 e dal 2014 al 2019
<b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I -G. M. Lancisi- G. Salesi di Ancona
<b>• Qualifica/profilo professionale</b>	Data Manager, Study Coordinator
<b>• Tipo di rapporto di lavoro</b>	Contratto di collaborazione Co.Co.Co 36 ore
<b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
<b>• Ambito di attività</b>	Ente pubblico
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Segreteria amministrativa, supporto dell'attività scientifica, didattica ed Assistenziale Data Manager e Study Coordinator di studi Clinici Sperimentali internazionali. Organizzazione di tutte le terapie endovitreali di più di 3000 pazienti annui
<b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Eccellenti capacità acquisite delle seguenti attività: -Attività assistenziale amb. e chirurgica - organizzazione di tutte le terapie endovitreali di circa 3000 pazienti annui - assistente amministrativa, scientifica e didattica. - Study coordinator e Data Manager di tutti gli studi Clinici Sperimentali internazionali presso la SOD Clinica Oculistica Ottime doti in campo socio sanitario ed assistenziale Caratteristiche che mi distinguono: rispetto ed empatia

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	Dal 23/03/2020 al 30/09/2020
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Fondazione Recanatesi di Osimo (Gestione Servizi Socio Sanitari) Residenza per anziani
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	Aiuto sala/ OSS
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time con indicato impegno orario settimanale)	Contratto socio lavoratore
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
• <b>Ambito di attività</b>	Gestione Servizi Socio Sanitari
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Aiuto sala
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	Capacità e competenze comunicative e relazionali acquisite nel corso della mia vita, nel mio percorso formativo e nelle mie esperienze di lavoro. Ottime doti in campo socio sanitario ed assistenziale Caratteristiche che mi distinguono: rispetto ed empatia mi permette di comprendere a pieno i bisogni e le emozioni della persona che ho di fronte.
• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	Dal 16/12/2021 a tutt'oggi
<b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" di Ancona
<b>Qualifica/profilo professionale</b>	Assistente Socio Sanitario Ausiliario
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• <b>Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni)	Diploma Tecnico Servizi Sociali + Attestato Operatore Socio Sanitario (con la durata di 2 anni)
Conseguito presso:	Istituto di Istruzione Superiore Podesti - Calzecchi Onesti
Data conseguimento (gg/mm/aa)	Diploma Tecnico Servizi Sociali 05/07/2013 – Attestato Operatore Socio Sanitario 06/06/2014
durata legale percorso di studio	Tecnico Servizi Sociali: anni 5 - Operatore Socio Sanitario: anni 2
• <b>Corsi universitari</b> (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	Supporto segreteria Master presso l'Università Politecnica delle Marche
Conseguito presso:	Università Politecnica delle Marche
• <b>Data conseguimento (gg/mm/aa)</b>	
• <b>durata legale corso</b>	
• <b>Attività formative</b> (frequenze, corsi di formazione, stage, borse di studio ecc <i>[elencare separatamente ciascuna attività indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, argomenti/temi/aspetti oggetto di approfondimento, data/periodo di svolgimento, impegno orario, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc...]</i> )	Dal 01/09/2005 al 28/02/2006 Borsa lavoro finanziata dalla Regione Marche presso l'Università Politecnica delle Marche Dipartimento Neuroscienze. Supporto tecnico e amministrativo della Segreteria di Clinica Oculistica e Oculistica. Dal 07/10/2014 al 07/10/2014 Partecipante al corso: Formazione dei lavoratori ai sensi dell'Art. 37 del D.L.GS. 81/2008 E S.M.I. e dei recenti accordi Stato - Regioni - Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I, G.M.Lancisi, G.Salesi - Ancona Partecipante al corso: Privacy Trattamento dati personali - Ente organizzatore: Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I - G.M. Lancisi, G. Salesi Partecipante a 2 corsi in due date differenti. Non ricordo bene le 2 date
• <b>Attività di aggiornamento</b> (partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc... <i>[elencare separatamente ciascun evento indicando la tipologia, presso quale ente si è svolto, argomenti/temi trattati, data/periodo di svolgimento, impegno orario, eventuale valutazione finale, eventuale assegnazione di crediti ECM....ecc, precisare se la partecipazione sia avvenuta in qualità di docente o relatore ]</i> )	Dal 24/10/2009 al 24/10/2009 Segreteria Scientifica congresso: "La Gestione della Malattie Infiammatorie Croniche Intestinali" – presso la Gastroenterologia dell' Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I, G.M.Lancisi, G.Salesi – Ancona Dal 15/04/2015 al 15/04/2015 Partecipante e Responsabile Segreteria Didattica Congresso: "News..... in Non solo Retina" Azienda Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I, G.M. Lancisi, G. Salesi – Ancona Dal 15/03/2017 al 15/03/2017 Partecipante al corso: "Settimana del Cervello 2017" - Ente organizzatore: Clinica di Neurologia Università Politecnica delle Marche - Clinica di Neurologia Dal 24/06/2006 al 24/06/2006 Partecipante e Segreteria organizzativa al congresso: "Bevacizumab in Oftalmologia" - Università Politecnica delle Marche Clinica Oculistica Dal 15/12/2007 al 15/12/2007 Partecipante e Segreteria Scientifica al congresso: "AMD 2007" - Università Politecnica delle Marche Clinica Oculistica Dal 02/07/2008 al 03/12/2008 Partecipante e Segreteria Scientifica al corso: "Retina Casi Clinici" - Azienda

	<p>Ospedaliero Universitaria "Ospedali Riuniti" Umberto I, G. M. Lancisi -G. Salesi  Congresso articolato in tre eventi  Dal 22/01/2009 al 22/11/2009  Segreteria Scientifica al Corso Teorico Pratico "Chirurgia del Glaucoma con valvola EX- Press" - l'Università Politecnica delle Marche</p>
<p><b>• Altre esperienze</b>  <i>[elencare separatamente ciascun esperienza, ritenuta coerente con il profilo da ricoprire, indicando la tipologia, presso quale ente si è svolta, data/periodo di svolgimento, impegno orario]</i></p>	<p>Anno 2007  Segreteria amministrativa presso la Gastroenterologia degli Ospedali Riuniti di Ancona per circa 1 mese retribuita da ONLUS  Dal 01/10/1998 al 30/04/2002  Lavoro dipendente part – time presso lo Studio Dott. Benedetti Stefano – Medico Oftalmologo  Attività assistenziale e Segreteria organizzativa ambulatoriale e chirurgica</p>

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>Lingue Straniere</b>	<i>Inglese e Spagnolo</i>
<b>Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</b>	<p>Attitudine al coordinamento organizzativo in ambito interdisciplinare tra diverse aree di ricerca  Capacità di condivisione e comunicazione  Capacità organizzativa di eventi formativi.  Buone capacità di utilizzo di computer: conoscenza delle piattaforme windows e macintosh  Uso dei programmi: profis, express, power point, target, excel, word, outlook express, internet explorer, file maker pro, Sys Prest, Saweb, Cup Marche, CERM.</p>
	<p><b>Altre Capacità e competenze</b>  Creatività artistica nella gestione organizzativa e nelle relazioni interpersonali  Eccellenti capacità comunicative e relazionali acquisite in tutti i lavori, in particolare nel contesto sia sociale che sanitario.  Eccellente manualità nel lavoro di produzione  Buone capacità sportive  Appassionata di teatro, mostre, libri di medicina e saggistica, musica e pratica di danza amatoriale.</p>
<b>Eventuali Allegati</b>	

Data 30/08/2021

  
**Pesaresi Carla**