



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Pesaresi Carla

Indirizzo

Telefono

E-mail



Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10-02-1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/07/2017 al 30/06/2019

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Prof. Alfonso Giovannini, attuale Direttore: Prof. Cesare Mariotti SOD Clinica Oculistica – Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G. M. Lancisi - G. Salesi Torrette di Ancona

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione Area Medica Servizio Sanitario Nazionale

Tipo di impiego

Progetto destinato al monitoraggio di studi clinici da espletare ed espletati (degenerazione maculare, occlusione venosa) presso la SOD Clinica Oculistica.

Principali mansioni e responsabilità

- collaborazione con lo staff della Clinica Oculistica per il coordinamento degli studi. Contatti tecnico/amministrativi con le Aziende Farmaceutiche. Sperimentatori, Comitato Etico e le Aziende di Consulenza per la Ricerca Clinica per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie;
- *reclutamento dei pazienti idonei;*
- *inserimento dati nella Scheda Raccolta dati;*
- *preparazione ed archiviazione della documentazione richiesta;*
- *scoring ed analisi dei dati*

Dal 2006 a tutt'oggi coordinatrice di tutti i protocolli clinici per la somministrazione dei farmaci innovativi per alcune patologie Oculari di notevole rilevanza e complessità: Maculopatia, Diabete, Miopia, Occlusione venosa ecc. e Collaboratrice di più di 3000 iniezioni endovitreali l'anno.

Dal 15/06/2016 al 14/06/2017

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Prof. Alfonso Giovannini, SOD Clinica Oculistica – Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G. M. Lancisi - G. Salesi Torrette di Ancona

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione Area Medica Servizio Sanitario Nazionale

Tipo di impiego

Progetto destinato al monitoraggio di studi clinici da espletare ed espletati presso la SOD Clinica Oculistica

Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione con lo staff della Clinica Oculistica per il coordinamento delle attività sperimentali.
- *Facilitare le comunicazioni tra le Aziende Farmaceutiche e gli sperimentatori ed intrattenere i*
- *Rapporti con il Comitato Etico per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie;*
- *reclutamento dei pazienti idonei*
- *inserimento dati nella CRF*
- *preparazione ed archiviazione della documentazione richiesta*
- *scoring ed analisi dei dati.*

Dal 15/04/2015 al 14/04/2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Prof. Alfonso Giovannini, SOD Clinica Oculistica – Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G. M. Lancisi - G. Salesi Torrette di Ancona

Pubblica Amministrazione Area Medica Servizio Sanitario Nazionale

Realizzazione di progetti su pazienti affetti da patologie maculari e retiniche – Study Coordinator

Study Coordinator Trials Clinici Sperimentali protocolli di fase II e III

- *verifica dei criteri di inclusione ed esclusione dei casi selezionati;*
- *rispetto delle tempistiche e procedure;*
- *realizzazione delle procedure amministrative;*
- *coordinamento della documentazione richiesta per l'approvazione del Comitato Etico;*
- *supporto ed assistenza ai pazienti coinvolti nelle sperimentazioni, in collaborazione con il medico responsabile.*

Correttezza e rispondenza dell'attività svolta:

- *realizzazione ed attuazione dell' archivio degli studi;*
- *registrazione della documentazione relativa alla procedura sperimentale;*
- *monitorizzazione degli eventi avversi segnalati dal medico sperimentatore;*
- *trasmissione della documentazione richiesta al Comitato Etico Regionale Marche, agli uffici amministrativi, all' agenzia di monitoraggio , allo sponsor;*
- *manutenzione del materiale fornito al fine della realizzazione degli studi.*

Segreteria didattica congresso. “ News in....Non solo Retina”

Dal 01/02/2014 al 31/01/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Prof. Alfonso Giovannini, SOD Clinica Oculistica – Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G. M. Lancisi - G. Salesi di Ancona

Pubblica Amministrazione Area Medica Servizio Sanitario Nazionale

Data Manager – Promozione e Monitoraggio di studi Clinici sperimentali

Assistenza allo sviluppo delle adozioni delle sperimentazioni cliniche. Organizzazione dell'attività e raccolta dati; monitoraggio delle indagini e controllo di qualità delle relative collaborazioni con i monitor

- *valutazione della fattibilità di studi riguardanti nuovi farmaci o nuove metodologie diagnostiche in ambito oftalmologico (potenzialità del centro, adeguatezza delle risorse umane e strumentali, competenze pregresse etc.);*
- *facilitazione delle procedure richieste per l'approvazione del Comitato Etico e svolgimento delle pratiche ad essa correlate;*
- *programmazione di riunioni interfunzionali finalizzate alla definizione ed al raggiungimento degli obiettivi espressi dai diversi Clinical Trial;*
- *Identificazione delle procedure operative correlate ai ruoli tecnici del personale coinvolto;*
- *accertamento del rispetto delle linee guida finalizzate alla Good Clinical Practice, facilitazione della realizzazione dei protocolli proposti, contratti con i CRF, trasmissione degli atti relativi alle query ed agli eventi avversi, realizzazione di una interfaccia operativa con la farmacia nella gestione dei farmaci in sperimentazione.*

Segreteria didattica congresso “Retina casi Clinici”

Dal 06/04/2007 al 31/01/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Frequentatrice volontaria

Prof. Alfonso Giovannini Direttore SOD Clinica Oculistica - Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G. M. Lancisi - G. Salesi di Ancona

Pubblica Amministrazione Area Medica Servizio Sanitario Nazionale

Supporto Tecnico e Amministrativo della Segreteria Clinica Oculistica

Organizzazione delle attività Clinica Oculistica

<ul style="list-style-type: none"> Dal 06/03/2006 al 05/04/2007 Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>Prof. Alfonso Giovannini, Dipartimento di Neuroscienze – Sez. Oculistica dell' Università Politecnica delle Marche</p> <p>Pubblica Amministrazione Area Medica</p> <p>Segretaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Supporto all'attività didattica e di ricerca, ricerca bibliografica, segreteria tecnica ed amministrativa della Clinica Oculistica, supporto dell'attività didattica della Scuola di Specializzazione in Oftalmologia. Coordinator di un trial clinico sperimentale a livello internazionale: prot. n. A5751017 - trial to investigate the efficacy of macugen for the preservation of visual function in subjects with neovascular age – related macular degeneration (AMD) and to assess the benefit of treating early choroidal neovascularization (CNV) <p>Segreteria organizzativa del congresso “Bevacizumab in Oftalmologia”</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dal 01/09/2005 al 28/02/2006 Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Borsa Lavoro Regione Marche</p> <p>Prof. Alfonso Giovannini Clinica Oculistica e Oculistica dell'Azienda Ospedaliero Universitaria “Ospedali Riuniti” Umberto I – G.M. Lancisi – G. Salesi di Ancona</p> <p>Pubblica Amministrazione Area Medica - Servizio Sanitario Nazionale</p> <p>Segretaria</p> <p>Supporto tecnico e amministrativo della Segreteria di Clinica Oculistica e Oculistica.</p> <p>Organizzazione dell'attività per ottimizzare l'utilizzo degli spazi, dei tempi e delle sale operatorie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Da Marzo 2005 a luglio 2005 Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Stage formativo</p> <p>Giardinieri Antonio Via Albertini, 20 Ancona</p> <p>Industria mobili per ufficio</p> <p>Impiegata</p> <p>Ufficio ordini e spedizioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> Da luglio 2002 a gennaio 2005 Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ditta Di Stefano Sas di Ancona</p> <p>Di Stefano Luigi Via Isonzo, 120/A Ancona</p> <p>Rappresentanze</p> <p>Impiegata</p> <p>Amministrazione: ordini, fatture, bolle e statistiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Dal 19/10/1998 al 30/04/2002 Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Studio Oculistico</p> <p>Dr. Benedetti Stefano (Oftalmologo) via Vasari, 20 Ancona</p> <p>Studio Privato</p> <p>Impiegata 4° livello</p> <p>Segreteria e supporto gestione sala operatoria</p>
<p>Nel 1994 per circa 1 mese</p> <ul style="list-style-type: none"> Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>Stage Formativo</p> <p>Ditta Centro Forniture Pesaresi - Pesaresi Giuliano e Andrea Via Adriatica, 24 di Osimo</p> <p>Prodotti dolciari</p> <p>Impiegata</p> <p>Ordini e fatture</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nel 1990 Nome e indirizzo del datore di 	<p>Contratto a termine (15 gg.)</p> <p>Ex Ditta Pool Service di Osimo (An)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>marketing centralinista centralinista</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1985 al 1998 • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contratto a tempo indeterminato Ippoliti e Fioranelli - Osimo</p> <p>negozio abbigliamento commessa aiuto contabile ed organizzatrice del negozio</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • 2014 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso Operatore Socio Sanitario (OSS) Istituto di Istruzione Superiore "Podesti – Calzecchi Onesti" di Ancona</p> <p>Igiene sanitaria, alimentazione, legislazione, assistenza di base, psicologia, etica, sicurezza sul lavoro, farmacologia, primo soccorso Diploma Operatore Socio Sanitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 2013 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Tecnico Servizi Sociali (TSS) Istituto di Istruzione Superiore "Podesti – Calzecchi Onesti" di Ancona</p> <p>Igiene e cultura medico sanitaria, psicologia, diritto, tecnica amministrativa, metodologia, inglese, italiano, matematica, educazione fisica Tecnico Servizi Sociali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 1994 	<p>Corso di Inglese presso la "Speakeasy School" di Osimo (An)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 1983 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di segretaria d'Azienda Antenna di Osimo</p> <p>Contabilità, dattilografia e stenografia</p> <p>Segretaria d'Azienda</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Spagnolo e Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Discreto Discreto Discreto</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Eccellente capacità e competenze relazionali: riconosciuta attitudine al team leading Ottime competenze e predisposizione alle attività di sostegno di persone in situazione di bisogno socio- assistenziale Eccellente capacità ad attività di volontariato ed assistenza in campo sanitario, farmaceutico e culturale.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Attitudine al coordinamento organizzativo in ambito interdisciplinare tra diverse aree di ricerca Capacità di condivisione e comunicazione Capacità organizzativa di eventi formativi.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>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>

macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Appassionata di teatro, mostre, libri di saggistica, musica e pratica di danza amatoriale.
Creatività artistica nella gestione organizzativa e nelle relazioni interpersonali
Ottime competenze relazionali e comunicative attraverso la musicoterapia
Conoscenza del percorso di formazione per counselor olistici

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eccellente manualità nel lavoro di produzione
Buone capacità sportive

PATENTE O PATENTI

Patente B

Osimo, 11/04/2019

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

Carla Pesaresi