



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **TOGNAZIOLI CLARA**

Cittadinanza ITALIANA

Data di nascita 06-09-1971

Sesso F

### Esperienza professionale

Date Aprile 2016 a oggi

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Farmacista a tempo Indeterminato

Principali attività e responsabilità

- ✓ Gestione e distribuzione diretta di farmaci, alimenti a fini medici speciali e altri beni farmaceutici a pazienti affetti da fibrosi cistica, emofilia e malattie rare, malattie metaboliche
- ✓ Gestione di nutrizione artificiale parenterale ed enterale
- ✓ Gestione gare di farmaci (solo per farmaci per pazienti territoriali)
- ✓ Gestione gare e ordini di vaccini
- ✓ Gestione vaccini anti-COVID 19
- ✓ Gestione dei servizi territoriali, centri vaccinali, consultori, sert

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST BRIANZA Via Flemming Vimercate

Tipo di attività o settore Farmaceutica Territoriale

Date Novembre 2013 a Marzo 2016

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Farmacista a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

- ✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica) dei prodotti correlati alla produzione interna (farmaci, dispositivi, materie prime);
- ✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;
- ✓ Distribuzione diretta all'utenza in dimissione;
- ✓ Vigilanza agli armadi farmaceutici di reparto (ispezioni);
- ✓ Informazione sul farmaco;
- ✓ Controlli quali-quantitativi sui prodotti di competenza farmaceutica distribuiti ai reparti;
- ✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento);
- ✓ Contributo alla stesura dell'"elenco commentato" dei farmaci disponibili in farmacia integrato con dati desunti dalla letteratura internazionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate, PO Desio

Tipo di attività o settore Logistica del Farmaco

Date Settembre 2011 Ottobre 2013

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Farmacista a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

- ✓ Responsabile dei processi di organizzazione, gestione, e coordinamento dell'attività produttiva svolta nei laboratori di galenica magistrale specialistica;
- ✓ Formazione, addestramento e coordinamento del personale infermieristico assegnato al settore;
- ✓ Applicazione delle "Norme di Buona Preparazione dei medicinali in farmacia";
- ✓ Implementazione dei sistemi informatici per la gestione della reportistica relativa alla produzione galenica interna (chemioterapici);

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione dell'approvvigionamento e della logistica relativamente ai:</li> <li>✓ prodotti impiegati in unità galenica (farmaci, DM, DPI),</li> <li>✓ Gestione del File F dei farmaci oncologici ad alto costo e terapie correlate;</li> <li>✓ Gestione del File R</li> <li>✓ Gestione del registro dei farmaci oncologici sottoposti a monitoraggio AIFA;</li> <li>✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica) dei prodotti correlati alla produzione interna (farmaci, dispositivi);</li> <li>✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;</li> <li>✓ Informazione sul farmaco;</li> <li>✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento).</li> </ul>
	Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate PO Carate Brianza Gestione UFA
Date	Settembre 2009 Agosto 2011
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Dirigente Farmacista Incaricato <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabile dei processi di organizzazione, gestione, e coordinamento dell'attività produttiva svolta nel laboratorio di galenica magistrale specialistica;</li> <li>✓ Formazione, addestramento e coordinamento del personale infermieristico assegnato al settore;</li> <li>✓ Applicazione delle "Norme di Buona Preparazione dei medicinali in farmacia";</li> <li>✓ Implementazione dei sistemi informatici per la gestione della reportistica relativa alla produzione galenica interna (chemioterapici);</li> <li>✓ Gestione dell'approvvigionamento e della logistica relativamente ai: prodotti impiegati in unità galenica (farmaci, DM, DPI),</li> <li>✓ Gestione del File F dei farmaci oncologici ad alto costo e terapie correlate;</li> <li>✓ Gestione del File R</li> <li>✓ Gestione del registro dei farmaci oncologici sottoposti a monitoraggio AIFA;</li> <li>✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica) dei prodotti correlati alla produzione interna (farmaci, dispositivi);</li> <li>✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;</li> <li>✓ Informazione sul farmaco;</li> <li>✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento);</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate PO Carate Brianza Gestione UFA
Date	Novembre 2007 Luglio 2009
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Dirigente Farmacista collaboratore in libera professione <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione degli aspetti produttivi delle preparazioni galeniche magistrali e specialistiche;</li> <li>✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica) dei prodotti correlati alla produzione interna (farmaci, dispositivi);</li> <li>✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;</li> <li>✓ Distribuzione diretta all'utenza in dimissione;</li> <li>✓ Vigilanza agli armadi farmaceutici di reparto (ispezioni);</li> <li>✓ Informazione sul farmaco;</li> <li>✓ Controlli quali-quantitativi sui prodotti di competenza farmaceutica distribuiti ai reparti;</li> <li>✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento);</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate PO Carate Brianza Gestione UFA
Date	Giugno 2006 Ottobre 2007
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Dirigente Farmacista collaboratore in libera professione <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica) dei prodotti correlati alla produzione interna (farmaci, dispositivi, materie prime);</li> <li>✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;</li> <li>✓ Distribuzione diretta all'utenza in dimissione;</li> <li>✓ Vigilanza agli armadi farmaceutici di reparto (ispezioni);</li> <li>✓ Informazione sul farmaco;</li> <li>✓ Controlli quali-quantitativi sui prodotti di competenza farmaceutica distribuiti ai reparti;</li> <li>✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento);</li> <li>✓ Contributo alla stesura dell'"elenco commentato" dei farmaci disponibili in farmacia integrato con dati</li> </ul>

desunti dalla letteratura internazionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate PO Sesto San Giovanni  
 Tipo di attività o settore Logistica del Farmacoi

Date Novembre 2000 Dicembre 2005  
 Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Farmacista a tempo indeterminato  
 Principali attività e responsabilità

- ✓ Gestione degli aspetti amministrativi (approvvigionamento, distribuzione e logistica)
- ✓ Farmacovigilanza e gestione delle segnalazioni ADRs:
- ✓ Distribuzione ai reparti e controllo dei farmaci stupefacenti e psicotropi;
- ✓ Vigilanza agli armadi farmaceutici di reparto (ispezioni);
- ✓ Informazione sul farmaco;
- ✓ Controlli quali-quantitativi sui prodotti di competenza farmaceutica distribuiti ai reparti;
- ✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento).

Nome e indirizzo del datore di lavoro . Piccolo Cottolengo Don Orione di Seregno, Via Verdi 95, Seregno  
 Tipo di attività o settore Logistica del Farmaco

Date Maggio 1999 Ottobre 2000  
 Lavoro o posizione ricoperti Borsista post-laurea  
 Principali attività e responsabilità

- ✓ Monitoraggio delle sperimentazioni cliniche;
- ✓ Farmacovigilanza e gestione delle segnalazioni ADRs:
- ✓ Avvio di un programma di sensibilizzazione diretta ai MMG e agli specialisti ospedalieri,
- ✓ Pre-valutazione degli eventi avversi segnalati (esame farmacologico-clinico e ricerca bibliografica, aggregazione statistica delle ADRs ricevute e confronto coi dati regionali/nazionali),
- ✓ Informazione di ritorno ai segnalatori;
- ✓ Gestione della logistica di magazzino (ricezione, stoccaggio, distribuzione e controllo connessi con le attività di approvvigionamento).

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ospedale Maggiore di Milano, Via Sforza 28, 10122 Milano  
 Tipo di attività o settore Farmacia Interna

Date Settembre 1998 Aprile 1999  
 Lavoro o posizione ricoperti Borsista post laurea  
 Principali attività e responsabilità Responsabile del progetto di ricerca sovvenzionato dall'Istituto Superiore di Sanità, nell'ambito del progetto AIDS, abbiamo effettuato uno studio in vivo ed in vitro sul Penicillium Marneffei, un micete opportunisto per i malati di AIDS.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano, Laboratorio di Immunologia, Via Pascal 9, Milano  
 Tipo di attività o settore Ricerca

**Istruzione e formazione**

Date 2008 2009.  
 Titolo della qualifica rilasciata Corso di perfezionamento post-laurea in Farmacologia Oncologica  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Gestione delle preparazioni di terapie Oncologiche  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Milano

Date 1998 2001  
 Titolo della qualifica rilasciata Specializzazione in Farmacia Ospedaliera  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Conoscenze nella gestione dei diversi settori della Farmacia Ospedaliera  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Milano

Date 19 Marzo 1998  
 Titolo della qualifica rilasciata Dottore in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università Degli Studi di Milano

**Capacità e competenze personali**

Formazione e addestramento degli studenti frequentanti i laboratori di Farmacologia per il periodo di tesi sperimentale.

Formazione, addestramento e coordinamento del personale farmacista, infermieristico e tecnico  
Buone capacità di Lavorare in Team.

Madrelingua

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

**Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B 1/2		B 1/2		B 1/2		B 1/2

(\*)Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Pubblicazioni**

➤ **“Synergistic and antagonistic interactions between haemozoin and bacterial endotoxin on human and mouse macrophages”**

N. Basilico, C. Tognazioli, S. Picot, F. Ravagnani, D. Taramelli.

Parassitologia, 2003; 45: 135-140

➤ **“Inhibition of intramacrophage growth of *Penicillium marneffeii* by 4-aminoquinolines”**

D. Taramelli, C. Tognazioli, C. Ravagnani, F. Leopardi, O. Giannulis, J. R. Boelaert

Antimicrob. Agents Chemoth., May 2001; 45: 1450-1455.

➤ **“Experimental results on chloroquine and AIDS-related opportunistic infections”**

Boelaert JR, Appelberg R, Gomes S, Blasi E, Mazzola R, Grosset J, Lounis N, Soteriadou K, Thiakaki M, Taramelli D, Tognazioli C.

JAIDS Journal of Acquired Immune Defic Syndr, 2001 Mar 1; 26 (3): 300-301.

➤ **“Effect of iron on the extracellular and intracellular growth of *Penicillium marneffeii*”**

D. Taramelli, S. Brambilla, G. Sala, A. Bruccoleri, C. Tognazioli, L. Riviera-Ulzielli and J. R. Boelaert.

Infection and Immunity, 2000; 68: 1724-1726.

La sottoscritta Clara Tognazioli dichiara che le informazioni indicate nel presente curriculum vitae ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/279).

VIMERCATE, 26 MARZO 2023

firmato CLARA TOGNAZIOLI