



## Valentina Furbini

Data di nascita: 07/11/1977

Nazionalità: Italiana

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/01/2003 – 01/03/2004

Master Universitario "Esperto in Cultura d'Impresa" (Curriculum "Comunicazione Aziendale") Facoltà di Economia e Commercio e Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Perugia

- 465 ore di formazione
- 1000 ore di stage gratuito svolto presso l'Ufficio Marketing della PRIMIGI

01/01/2004 – 31/03/2004

Stage formativo di 1000 ore svolto presso l'Ufficio Marketing dell'azienda Primigi – IMAC divisione IGI, con proposta di assunzione, a termine del percorso.

01/01/2000 – 30/04/2000

Corso di informatica ed internet ECIPA Perugia, in collaborazione con CNA e Regione dell'Umbria

01/10/1996 – 01/02/2002

Laurea magistrale in Lettere classiche - Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Perugia – voto finale 110 e lode

1996

Diploma di maturità classica presso l'istituto 'A. MARIOTTI' di Perugia con votazione di 60/60

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/03/2002 – ATTUALE** Perugia, Italia

**Quadro con funzioni direttive Federfarma Umbria – Unione Sindacale dei Titolari di Farmacia dell'Umbria**

Sono entrata in Federfarma Umbria nel mese di marzo 2022 inquadrata come funzionario di 3° livello. Con il tempo ho avuto delle promozioni di livello, fino alla funzione di quadro.

Fornisco assistenza e supporto tecnico al Consiglio Direttivo ed alla Presidenza, tanto nell'ambito delle riunioni interne (CdA, gruppi di lavoro tematici) che nell'ambito delle trattative/confronto con i diversi livelli istituzionali (Regione, Assessorati, Aziende Usl) finalizzate a definire accordi, convenzioni e/o nuovi servizi accessibili in farmacia.

Curo e seguo l'aggiornamento delle farmacie associate sulla base dell'evoluzione della normativa di interesse, regionale e nazionale, nonché l'aggiornamento delle informative di Categoria rivolte agli Operatori Istituzionali ed Economici con i quali la Categoria si confronta.

Partecipo all'organizzazione di campagne, in particolare di prevenzione e/o screening, interfacciandomi in tale ambito anche con importanti aziende del settore farmaceutico che hanno supportato incondizionatamente i progetti di ricerca, quali: 1) Screening del Diabete che è partito dalle farmacie dell'Umbria per diventare uno screening a livello nazionale, chiamato "Diaday"; 2) Un Calcio al Fumo, con la partecipazione della Fondazione Veronesi; 3) "Farmacia dei Servizi & AFT: un modello di innovazione organizzativa dell'assistenza territoriale", conclusosi con la pubblicazione del libro "Un modello di innovazione organizzativa dell'assistenza territoriale".

Fornisco assistenza continua alle farmacie associate.

Seguo e supporto la creazione di percorsi di formazione rivolti alle farmacie tanto nell'ambito della formazione obbligatoria per le professioni sanitarie (ECM) quanto nella formazione manageriale e/o finanziata attraverso l'accesso ai fondi professionali.

Curo i contatti e i rapporti con i principali fornitori di gestionali per le farmacie, finalizzati allo svolgimento della loro attività.

Partecipo a tutte le riunioni dirigenziali al fine di conoscere la strategia aziendale e supportare il Presidente ed il CdA nella definizione delle linee di indirizzo e delle scelte da intraprendere.

Gestisco i rapporti con le principali aziende farmaceutiche e del settore farmaco.

**01/01/1997 – 28/02/2002** Perugia, Italia

**Impiegata addetta all'inserimento dei dati**

*Falma Snc – centro elaborazione dati*

Ho sovrainteso all'ufficio di digitazione ed elaborazione dati (prescrizioni farmaceutiche) finalizzato all'elaborazione della distinta contabile riepilogativa per le farmacie clienti. Tale lavoro ha richiesto che sviluppassi competenze informatiche, per maturare dimestichezza con i programmi informatici al fine di inserire e modificare dati elettronici. Questa esperienza mi ha portato anche ad essere molto precisa e concentrata nello svolgimento dei miei compiti lavorativi, senza distrazioni e cercando di ottimizzare al meglio il tempo a mia disposizione per il raggiungimento di un'elevata efficienza lavorativa. Ho, inoltre, imparato a lavorare in team, con la necessità di fare circolare informazioni e aggiornamenti a tutti i colleghi, per permettere di ottenere un lavoro il più possibile pulito e privo di errori.

**07/1996 – 09/1996** Perugia, Italia

**Commessa Cartolibreria Tonzani**

Esperienza lavorativa, svolta durante l'estate della maturità, come magazziniera e commessa presso una cartolibreria

### COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue: inglese livello B1

### COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) - Gestione autonoma della posta elettronica - Utilizzo del browser - Elaborazione delle informazioni - Social Network

### ULTERIORI INFORMAZIONI

**Hobby e interessi** Amo leggere, andare al cinema, a teatro, fare sport, camminare e viaggiare

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

*Valentina Furbini*