

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PUCCIO MARINELLA**  
Indirizzo **VIA G. B. SPIGHI, 23 59100 PRATO**  
Telefono **0574/582841 - 3393368545**  
Fax  
E-mail **marinella.puccio@libero.it**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 29-09-1956 PISTOIA CF PCCMNL56P69G713D

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA MARZO 2018 A MARZO 2021**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AFS SPA SESTO FIORENTINO**  
• Tipo di azienda o settore **FARMACIE COMUNALI E SERVIZI**  
• Tipo di impiego **TEMPO DETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA'**
  
  - Date (da – a) **DA GENNAIO 2010 A FEBBRAIO 2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIE COMUNALI EMPOLI S.R.L.**  
• Tipo di azienda o settore **FARMACIE COMUNALI**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA'**
  
  - Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2007 A DICEMBRE 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIE COMUNALI EMPOLI S.R.L.**  
• Tipo di azienda o settore **FARMACIE COMUNALI**  
• Tipo di impiego **TEMPO INDETERMINATO**  
• Principali mansioni e responsabilità **INCARICATA AGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI E GESTIONALI INERENTI L'APERTURA DELLA FARMACIA COMUNALE 2. DA GIUGNO 2008 INCARICO DI COORDINATORE DELLE DUE FARMACIE COMUNALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE CENTRALIZZATA DEGLI ACQUISTI, ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE, AI RAPPORTI SINDACALI, ALLA SUPERVISIONE DEGLI ASPETTI GESTIONALI (BUSTE PAGA) E FINANZIARI (REDAZIONE BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI)**
  
  - Date (da – a) **DAL 1990 AL 2007**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FARMACIE COMUNALI PRATO**  
• Tipo di azienda o settore **FARMACIA COMUNALE**
- Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*
- Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)

- Tipo di impiego TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità DIRETTORE FARMACIA
- Date (da – a) DAL 1983 AL 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FARMACIE COMUNALI PRATO
- Tipo di azienda o settore FARMACIA COMUNALE
- Tipo di impiego TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE
- Date (da – a) DAL 1980 AL 1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacia Etrusca, Farmacia Villa Fiorita, Farmacia Fallani, Farmacia Brizzi, Farmacia Spinelli
- Tipo di azienda o settore FARMACIE PRIVATE
- Tipo di impiego TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 1988 AL 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola biennale di omeopatia SMB
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio OMEOPATIA
  - Qualifica conseguita Diploma di Farmacista esperto in **omeopatia**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) DAL 1975 AL 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE – FACOLTA' DI FARMACIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LAUREA IN FARMACIA
  - Qualifica conseguita LAUREA
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO
- Date (da – a) DAL 1969 AL 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO "CICOGNINI" PRATO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA
  - Qualifica conseguita DIPLOMA
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Ha sempre svolto lavori di gruppo, spesso in situazioni di emergenza e sotto organico. La voglia di crescere e fare esperienze extra attività lavorativa, come far parte del Consiglio dell'Ordine, partecipare a gruppi di lavoro indirizzati alla crescita in settori diversi della Farmacia, ha fatto sì che abbia acquisito la capacità di mediare, coinvolgere e gestire tensioni tra persone. Fare convivere egregiamente vita professionale e familiare, interessi, legami di amicizia, socialità è stato un esercizio difficile ma tale da rafforzare il carattere e da rendere possibile sostenere il peso di impegni anche gravosi senza conseguenze apprezzabili.

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

1980 Abilitazione alla professione di farmacista.  
Dal 1981 al 1993 Iscrizione all'Ordine dei farmacisti della Provincia di Firenze  
Dal 1993 al 2007 Iscrizione all'Ordine dei farmacisti della Provincia di Prato  
Dal 2008-ad oggi Iscrizione all'Ordine dei farmacisti della Provincia di Firenze  
Dal 2001 al 2007 **Presidente Commissione Provinciale di Vigilanza** presso Ordine dei Farmacisti della Provincia di Prato.  
Partecipazione alla costituzione dell'ordine dei farmacisti della provincia di Prato ed elezione nel consiglio con funzione di segretario per il primo triennio  
Dal 1987 al 1991 Attivita' di divulgazione scientifica sull'uso corretto dei farmaci presso scuole medie inferiori ed enti privati

**ALLEGATI**

CORSI GESTIONALI SVOLTI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi D. Lgs. 196/30/06/2003

Marinella Puccio

## Allegati

CORSI GESTIONALI	
1989	Corso Pharmagroup manageriale
1995	Corso CISPEL la gestione del cambiamento in Farmacia
1996	Gestione delle risorse umane
1998	Organizzazione delle Farmacie pubbliche
Settembre-Dicembre 2000	Corso IMS gestione della Farmacia e del farmaco: marketing, comunicazione, economia, finanza, legislazione (parte prima)
2001 Gennaio	Corso IMS gestione della Farmacia e del farmaco; marketing, comunicazione, economia, finanza, legislazione (parte seconda) (totale 10 sessioni)
2002	Qualità dei servizi nella Farmacia Moderna
2003	Evoluzione del ruolo direzionale nella farmacia moderna
2003	Qualità del servizio e fidelizzazione del cliente
2004	Gestione economica della Farmacia
2005	Economia sanitaria
2005	La qualità relazionale in Farmacia
2006	Gestione tecnico-professionale della Farmacia
2006	Comunicazione e vendita-relazione di consulenza tra Farmacia e utente
2008	Lavorare in team
2009	Gestire e motivare i Collaboratori
2009	Le leve del marketing nella nuova Farmacia
2009	"I vincoli sulle assunzioni per le società partecipate"
2009	"Modelli e problemi giuridici nella gestione delle Farmacie comunali"
2009	Comunicazione interpersonale e qualità del servizio
2009	Controllo di Gestione nell' azienda farmacia"
2010	Il miglioramento del benessere organizzativo attraverso lo sviluppo delle capacità relazionali
2011	Metodi di programmazione e gestione del tempo lavorativo
2012	Il reclutamento e i vincoli all'assunzione del Personale nelle società partecipate
2012	Come cambia il mercato del lavoro dopo la legge Fornero
2012	Comunicazione interna e organizzazione efficace
2013	Scegliere le persone giuste, valorizzarle e svilupparle