

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Sabina Cascella**  
E-mail **cascella.sabina@gmail.com**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 15.03.2015 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore I.N.T. "Fondazione Giovanni Pascale", Via Mariano Semmola – 80131 Napoli.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori
- Tipo di impiego Collaborazione esterna, in qualità di "Data Manager", nell'ambito della Convenzione 30.10.2011 per lo studio e la realizzazione di un Telecomandato digitale di tipo angiografico (12 ALP 28)  
Responsabile: Dr. F. Fiore
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di data-management: gestione e raccolta di tutte le informazioni rilevanti per la
  - Follow up radiologico dei pazienti: programmazione e prenotazione di esami per pazienti dello studio in trattamento e screening;
  - Prenotazione delle visite ambulatoriali e degli esami della ns. S.C. di Radiologia Interventistica mediante l'utilizzo del software "Med2Rad Elefante";
  - Programmazione dei pre-ricoveri e ricoveri ;
  - Preparazione di eventi congressuali e seminari scientifici;
  - Attività di segreteria.
  
- Date (da – a) **Dal 01.02.2014 AL 14.03.2015**
- Nome e indirizzo del datore I.N.T. "Fondazione Giovanni Pascale", Via Mariano Semmola – 80131 Napoli.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori
- Tipo di impiego Collaborazione esterna, in qualità di "Data Manager", nell'ambito del progetto di Ricerca Corrente n. 68 del 25.02.2014 dal titolo "Studio dei fattori molecolari correlati all'insorgenza di recidiva e di resistenza alle terapie endocrine nel carcinoma mammario endocrino-responsivo".  
Responsabile: Prof. M. De Laurentiis
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di data-management del progetto in oggetto: gestione e raccolta di tutte le informazioni rilevanti per la valutazione di un trattamento nell'ambito dello studio clinico, con registrazione dei pazienti in studio;
  - Programmazione e prenotazione di esami per pazienti dello studio in trattamento e screening;
  - Gestione della segreteria di reparto.
  
- Date (da – a) **Dal 15.07.2013 al 31.01.2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.N.T. "Fondazione Giovanni Pascale", Via Mariano Semmola – 80131 Napoli.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori
- Tipo di impiego Collaborazione esterna, in qualità di "Data Manager", nell'ambito del progetto di Ricerca Corrente 2009 dal titolo "Sviluppo di una metodologia clinica basata sull'elaborazione delle immagini TC per la valutazione funzionale delle lesioni da HCC".  
Responsabile: Dr. F. Fiore.
  
- Date (da – a) **Dal 01.02.2010 al 01.02.2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.N.T. "Fondazione Giovanni Pascale", Via Mariano Semmola – 80131 Napoli.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori

- Tipo di impiego Collaborazione esterna, in qualità di "Data Manager", nell'ambito del progetto di Ricerca Corrente 2009 dal titolo "Sviluppo di una metodologia clinica basata sull'elaborazione delle immagini TC per la valutazione funzionale delle lesioni da HCC".  
Responsabile: Dr. F. Fiore.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di data-management del progetto in oggetto: gestione e raccolta di tutte le informazioni rilevanti per la valutazione di un trattamento nell'ambito dello studio clinico, con registrazione dei pazienti in studio;
  - Programmazione e prenotazione di esami per pazienti dello studio in trattamento e screening;
  - Il follow up radiologico del paziente;
  - Prenotazione delle visite ambulatoriali e degli esami della ns. S.C. di Radiologia Interventistica mediante l'utilizzo del software "Med2Rad Elefante";
  - Organizzazione delle riunioni multidisciplinari propedeutiche all'esecuzione dei trattamenti relativi al protocollo di Radiembolizzazione Sirtex, tenutesi presso l' "Area funzionale di Medicina Nucleare e Terapia Radiometabolica" dell' I.N.T. "G. Pascale";
  - Programmazione dei pre-ricoveri e ricoveri ;
  - Preparazione di eventi congressuali e seminari scientifici;
  - Gestione della segreteria di reparto.
- Date (da – a) **Dal 16.12.2008 al 15.12.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.N.T. "Fondazione Giovanni Pascale", Via Mariano Semmola – 80131 Napoli.
- Tipo di azienda o settore Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori
- Tipo di impiego Collaborazione esterna, in qualità di "Data Manager", nell'ambito della Sperimentazione Clinica denominata "NEMA-0027-017-P-Nemorubicina cloridato (PNU-152243) somministrata tramite arteria epatica in associazione a Cisplatino, in pazienti adulti con carcinoma epatocellulare non resecabile: studio di fase II preceduto da una fase di identificazione della dose".  
Responsabile:Dr.F.Izzo.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione della segreteria di reparto.
  - Preparazione di eventi congressuali e seminari scientifici;
  - Data management del progetto in oggetto;
  - Attività relazionale giornaliera con i pazienti;
  - Programmazione e prenotazione di esami per pazienti dello studio in trattamento e screening.
- Date (da – a) **07.04.2008 – 05.06.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Hotel Parco dei Principi", Via Rota n. 1, Sorrento.
- Tipo di azienda o settore Hotel appartenente alla catena alberghiera del Gruppo Royal. Settore turistico ricettivo.
- Tipo di impiego Tirocinio.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Assistenza alla Direzione:
  - Attività gestionale amministrativa con inserimento delle tariffe dell' "Hotel Parco dei Principi", dell'Hotel "La Residenza" e del "Relais Regina Giovanna" nei portali affiliati a tali strutture, tra cui figurano Venere.com, Bookings.com, Expedia, Lastminute.
  - Redazione di testi pubblicitari, di verbali di riunioni in italiano ed in inglese.
  - Uso di "Protel", Software Gestionale per strutture ricettive.
- Date (da – a) **21.10.2007 – 18.12.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dario Ghiglione. "Le perle di giada", Strada Colla n. 123 – 18100 – Imperia.
- Tipo di azienda o settore Società operante nel settore turistico ricettivo.
- Tipo di impiego Tirocinio.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di marketing, comunicazione (on-line ed off-line) inerenti la struttura ricettiva "Villa Giada Holiday Club" (www.villagiada.it), avente sede ad Imperia:
  - Testing di un software di e-booking, per la verifica della stabilità e funzionalità ai finalizzato al booking on-line;
  - Uso di "TouringHome", Software Gestionale per strutture ricettive.
  - Collaborazione con il direttore della "Villa Giada Holiday Club" ed impostazione dell'aspetto grafico e dei contenuti testuali delle brochures pubblicitarie della struttura;
  - Redazione di testi pubblicitari e relativa pubblicazione sul sito internet della società;
  - Promozione pubblicitaria mediante Google-adwords.
  - Customer care, operazioni amministrative di check-in e check-out, prenotazioni dirette e telefoniche. Customer care.

- Date (da – a) **01.12.2006-31.07.2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dr. Marco Cossu. "Sinergie s.r.l." Management and Communication (V. Paolo Dettori, 9 - 07039 - Valledoria, Sassari).
  - Tipo di azienda o settore Società operante nei settori dell'innovazione tecnologica e della comunicazione turistica orientata al web.
  - Tipo di impiego Telelavoro. A progetto.
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nel ruolo di Italy Marketing Manager: attività di web marketing per la promozione di un portale per la fruizione on-line di servizi turistici (www.timeineurope.com):
    - Acquisizione di nuovi clienti, fidelizzazione dei clienti esistenti;
    - Definizione ed attuazione di strategie di web-marketing volte ad incrementare il flusso dei visitatori, il flusso delle prenotazioni sul portale e la diffusione dell'immagine del portale in Italia e all'estero;
    - Date report.
    - Attività di content management:
      1. Analisi relative all'usabilità del portale e all'architettura dell'informazione;
      2. Redazione di direct-mails, comunicati stampa, newsletters ed offerte commerciali.
- 
- Date (da – a) **Dicembre 2004 – Giugno 2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ing. Incorvaia."IN.SI. srl", Via Ferrante Imparato 198, Centro Mercato Due, Napoli.
  - Tipo di azienda o settore Società di ingegneria
  - Tipo di impiego Attività di segretariato
  - Principali mansioni e responsabilità Stesura ed inoltro di lettere e prenotazione di viaggi, attività di dattilografia, gestione ordini e gestione dell'archivio.
- 
- Date (da – a) **15.09.2003 - 16.11.2003**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro "TMK", Corso Vittorio Emanuele 211, Napoli.
  - Tipo di azienda o settore Servizi
  - Tipo di impiego Attività di telemarketing out-bound
  - Principali mansioni e responsabilità Promozione della carta aziendale "American Express".
- 
- Date (da – a) **12.03.2003-16.05.2003**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ITSoft S.p.A., centro di produzione software del gruppo ITS (www.its.na.it).
  - Tipo di azienda o settore ITC
  - Tipo di impiego Tirocinio, in qualità di web-content.
  - Principali mansioni e responsabilità Realizzazione dell'architettura dell'informazione di un portale per la fruizione di servizi on-line su navi da crociera.
- 
- Date (da – a) **04 Maggio 1998 – Febbraio 2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Luigi Marono.
  - Tipo di azienda o settore Studio medico di odontoiatria e protesi dentaria, Vico IV Padre Ludovico da Casoria n. 4, Casoria, Napoli.
  - Tipo di impiego Collaborazione in qualità di segretaria di studio.
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione appuntamenti ed accoglienza clienti, gestione economica, fatturazione.
- 
- Date (da – a) **1991/1992**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Sig. Aldo Villani, Multimedia Manager della società Astrazeneca Sverige AB, Technology Management, S-151 85 Södertälje, Svezia.
  - Tipo di azienda o settore Astrazeneca Sverige AB.
  - Tipo di impiego Collaborazione free-lance.
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza nell'organizzazione di conferenze e congressi: prenotazione camere, sale conferenze, nell'acquisizione del materiale tecnico. Partecipazione nell'elaborazione grafica del materiale promozionale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 02 al 03 Ottobre del 2013**
- Istituto di istruzione Partecipazione al corso di formazione della durata di 16 ore per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori dei settori della classe di alto rischio – ex art 37 d.lgs 81/08 erogato dall'INT "G. Pascale".

- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) **29.08.2005**
- Istituto di istruzione "Bristow School of English" di Dublino.
- Principali materie Inglese Intermedio
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) **01.11.2002 - 20.05.2003:**
- Istituto di istruzione Corso Master 2002-2003 in Web Content Management- Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa " STOA' " di Ercolano (NA).
- Principali materie Web-Content, Architettura dell'informazione, Web-Writing, Net-Semiology, E-Government, E-Business, Web-Design, Strategia d'impresa, Organizzazione, Marketing.
- Qualifica conseguita Diploma "e-Academy – Management delle conoscenze e dei contenuti per le reti"
- Date (da – a) **5,6 e 14 maggio 2003**
- Istituto di istruzione Università degli Studi di Napoli "Federico II"
- Qualifica conseguita Borsa di studio e seminario "Le guerre del nostro tempo:1945-2003".
- Date (da – a) **01.12.2001 - 07.03.2002**
- Istituto di istruzione Scuola d'Informatica "PSL", Via Cimara 32, Napoli (www.psl.biz). Corso di Web Design.
- Principali materie Photoshop, Flash, Director, Dreamweaver.
- Qualifica conseguita Attestato di qualifica professionale in Web-Design, valido nell'ambito dei paesi dell'U.E.
- Date (da – a) **31.10.2001**
- Istituto di istruzione **Università degli Studi di Napoli "Federico II"**
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-internazionale)**
- Titolo tesi "Eire: aspetti recenti dell'evoluzione geo-economica".
- Votazione **110/110 e lode**
- Date (da – a) **1988**
- Istituto di istruzione "Liceo Scientifico Statale", Via Falconi, S. Sebastiano al Vesuvio (NA).
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica

**PRIMA LINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE**

• Capacità di lettura, scrittura e di espressione orale

**Inglese**  
**Buona**

**PERMANENZE O VIAGGI ALL'ESTERO**

- **01.08.2005 - 29.08.2005:** Studio dell' inglese commerciale presso la "Bristow School of English" di Dublino.
- **Dicembre/Marzo 2000: Soggiorno in Irlanda per lo sviluppo della tesi di laurea:** acquisizione di materiale informativo in loco, interviste ai docenti universitari dei principali collegi della Repubblica d'Irlanda, a dirigenti delle agenzie per lo sviluppo (Industrial Development Agency, Shannon Development Agency e Bord Bia), managers di industrie straniere nel Paese ed a giornalisti dell' ANSA.
- **01.07.1997 - 30.08.1997:** attività di baby-sitting presso la fam. Coughlan, 72 Shutlock Lane, Mosely B 138, Gran Bretagna.
- **1991/1992:** Viaggi in Svezia per lo svolgimento di un'attività lavorativa free-lance.

**ORGANIZZAZIONE CORSI E CONGRESSI:**

- 4-5-6 Ottobre 2012:** Attività di segreteria scientifica del "Corso base di Inrterventistica Ecoguidata – Seconda Edizione" , tenutosi presso l'INT Fondazione "G. Pascale.
- 20 Maggio 2010:** Attività di segreteria organizzativa del meeting denominato : "Trattamento integrato delle metastasi epatiche da carcinoma colorettaale: che cosa c'è di nuovo?", tenutosi presso l'INT Fondazione "G. Pascale.

**ALTRE ATTIVITÀ:** **Giugno1997- Gennaio 2001:** Attività di volontariato sanitario svolta presso il "Binario solidarietà" della Caritas di Napoli.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

Sistemi operativi conosciuti: Win98/Win2000/WinNP/WinME/Win XP/Mac OS.  
Utilizzo di applicazioni Office: Word, Excel, Power Point.  
Softwares conosciuti: Photoshop (liv. Ottimo), Dreamweaver Ultradev, Director (liv. base), Freehand e Flash (liv. base).  
Altre conoscenze: formato di testo HTML (liv. Buono) , Javascript (liv. Base).  
Uso di "TouringHome", Software Gestionale per strutture ricettive.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**DATI  
AGGIUNTIVI**

Spirito di adattamento, mobilità, flessibilità.

**PATENTE**

B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Napoli,  
Lì, 31.05.2017

In Fede

Sabina Cascella