

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Carla Cantelmo
Qualifica	Dirigente amministrativo di II fascia
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (110/110) – Università degli Studi di Salerno
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">▪ Corso di formazione professionale per nuovi dirigenti pubblici SNA – XXIX Ciclo, 5 Ottobre 2020 – 31 Marzo 2022 (votazione conclusiva: 30/30).▪ Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte d'Appello di Napoli, anno 2002).▪ Certificato post esame corso inglese – Level C.1. (BRITISH SCHOOL, anno 2023).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">▪ Dal 16/11/2020 (in corso): dirigente dell'Ufficio Affari Contenziosi (AIFA).▪ Dal 2011 (in corso): membro del Network HMA/EMA Emacolex (<i>European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues</i>).▪ Componente dell'“HMA/EMA Working Group on Transparency”, sulla revisione delle Linee Guida “HMA/EMA Guidance on the identification of CCI and PPD in MA Applications” (in corso).▪ Dal 22/06/2021 al 31/01/2023: dirigente ad interim Segreteria Tecnica del Direttore Generale (AIFA).▪ Dal 20/09/2019 al 30/09/2020: incarico di coordinamento dell'Area Legale dell'AIFA.▪ Dal 10/03/2015 al 30/09/2020: componente Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari (UPD), anche con funzione di Coordinatore responsabile.▪ Dal 01/03/2013 al 29/02/2016: incarico di Posizione Organizzativa anno 2013-2016 (Gestire il contenzioso, i rapporti internazionali di cui si occupa l'Ufficio Affari Legali, nonché curare la predisposizione degli atti amministrativi sottoposti all'esame dello stesso).▪ Dal 2007 al febbraio 2017: Ufficiale Rogante dell'AIFA.▪ Componente del GdL “Revisione legislazione farmaceutica”.▪ Componente Commissione per selezione nomina OIV.▪ Componente Commissione esaminatrice nel concorso pubblico ad 1 posto di dirigente economico di II fascia presso AIFA.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente del Gruppo di Lavoro dedicato per la preparazione e la gestione del semestre di Presidenza Italiano dell'UE con la qualifica di "AIFA Representative" nel WG Emacolex (anno 2013-14), attività per la quale ha ricevuto formale Encomio DG. ▪ Dal 1/1/2017 al 30/09/2020: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F5), Agenzia Italiana del Farmaco, Area Legale. ▪ Dal 1/1/2010 al 31/12/2016: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III – F4 (ex C3) Agenzia Italiana del Farmaco – Ufficio Affari Legali. ▪ Dal 1/1/2004 al 31/12/2009: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e comunicazione – Area III – F3 (ex C2), Agenzia Italiana del Farmaco – Ufficio Affari Amministrativi, del personale e legali. ▪ Incarico di posizione organizzativa relativo alla gestione del contenzioso presso la Direzione Generale dei Farmaci e Dispositivi Medici del Ministero della salute (anno 2003). ▪ Segretario nell'ambito della commissione esaminatrice del concorso per l'attribuzione di 4 posti di Dirigente Farmacista di II fascia del Ministero della Salute (anno 2002). ▪ Dal 27/12/2001 al 31/12/2003: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e comunicazione (C2, ex VIII livello) in servizio con contratto a tempo indeterminato presso il Ministero della Salute – Direzione Generale dei Farmaci e Dispositivi Medici, Ufficio Contenzioso. 						
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Inglese</td> <td style="text-align: center;">C1.1</td> <td style="text-align: center;">C1.1</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	C1.1	C1.1
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
Inglese	C1.1	C1.1					
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona padronanza del sistema Office, e XP con gli applicativi word, excel, power point, posta elettronica.</p>						
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corso di formazione SNA "Comparing Legal Systems: the UK, EU & Italy" – ed. 2024. ▪ Corso di formazione SNA "Drafting normativo" ed. 2 – anno 2023 (60 ore). ▪ Docenza al Master universitario di II livello in "Accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie" (ASSO) a.a. 2021-2022, Università del Salento – Dipartimento di scienze giuridiche, Moduli A2.1 (I sistemi farmaceutici e l'erogazione dei farmaci) e B4.4. (Le prestazioni sanitarie: "I farmaci"). ▪ Corso di formazione SNA "Le regole dell'azione amministrativa" ed. 2 (Ott.-Dic. 2018). ▪ Corso di formazione in "Semplificazione, trasparenza, valutazione e disciplina: dai modelli economici alle recenti riforme della P.A." (Università la Sapienza, Dip. Economia e diritto, anno accademico 2017-2018, 60 ore). ▪ Seminario di formazione su "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi conferibili ai dipendenti pubblici nel rispetto della legge anticorruzione (l.190/2012) e del decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013)" (21 settembre 2017). ▪ Seminario di formazione e aggiornamento su "Etica, codici di 						

	<p>comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato” (SNA, 27-28 aprile 2017).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Master in diritto amministrativo (CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, anno 2007).
--	---

Ai sensi del Regolamento 679/2016/EU e del D. LGS. 196/2003 e s.m.i., il sottoscritto esprime il proprio consenso alla raccolta, alla conservazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'AIFA del proprio curriculum vitae.

Roma, 18 luglio 2024