

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Carla Cantelmo
Data di nascita	26/03/1969
Qualifica	Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F5)
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
E-mail	c.cantelmo@aifa.gov.it

**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">▪ Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte d'Appello di Napoli, anno 2002).▪ Certificato post esame corso inglese – Level C.1.1 (BRITISH COUNCIL, anno 2013).▪ Certificato post esame corso inglese – Level B2 (BRITISH SCHOOL, anno 2011).▪ Master in diritto amministrativo (CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, anno 2007).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">▪ Dal 1/1/2017 ad oggi: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F5), Agenzia Italiana del Farmaco, Area Legale.▪ Dal 25/10/2016 al 31/12/2016: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F4), Agenzia Italiana del Farmaco, Area Legale.▪ Dal 20/03/2014 al 24/10/2016: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F4), Agenzia Italiana del Farmaco, Ufficio Affari Legali.▪ Dal 10/03/2015 ad oggi: componente Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari (UPD), con funzione di coordinatore responsabile fino a luglio 2017.▪ Dal 1/1/2010 al 20/03/2014: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e comunicazione – Area III – F4 (ex C3) in servizio con contratto a tempo indeterminato presso l'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) – Ufficio Affari Legali.▪ Dal 1/1/2004 al 31/12/2009: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e

	<p>comunicazione – Area III – F3 (ex C2) in servizio con contratto a tempo indeterminato presso l'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) – Ufficio Affari Amministrativi, del personale e legali.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 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.▪ Dal 2007 al febbraio 2017: Ufficiale Rogante dell'AIFA.▪ Segretario della Segreteria Disciplinare del Direttore Generale (dal 2011 al 2015).▪ Componente del Gruppo di Lavoro “Codice di Comportamento AIFA” (anno 2014).▪ 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).▪ Incarico di membro sostituto nel WG Emacolex (European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues) (anno 2011).▪ Componente del “Gruppo di lavoro sulle attività di verbalizzazione degli organismi consultivi dell'AIFA” (anno 2011).▪ Componente del “Gruppo di lavoro Sunset Clause” (anno 2010).▪ Segretario della Commissione del concorso per 11 dirigenti chimici delle professionalità sanitarie AIFA (G.U. n. 83 del 19/10/2010).▪ Segretario della Commissione del concorso per 5 posti di dirigente biologo delle professionalità sanitarie AIFA (G.U. 18/07/2008).▪ Segretario della Commissione del concorso per 15 posti di dirigente farmacista delle professionalità sanitarie AIFA (G.U. 18/07/2008).▪ Segretario della Commissione del concorso per l'attribuzione di 6 posti di Dirigente medico delle professionalità sanitarie nel ruolo dei dirigenti dell'AIFA (G.U. 22/1/2008).▪ Segretario nell'ambito della commissione esaminatrice della selezione per la stabilizzazione del personale precario dell'AIFA (G.U. 31/8/2007).▪ 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).						
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>C1</td><td>C1</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	C1	C1
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
Inglese	C1	C1					

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona padronanza del sistema Windows 2010 e Windows XP con gli applicativi word, excel, power point, posta elettronica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione come membro sostituto al gruppo internazionale HMA/EMACOLEX (European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues). ▪ Seminario di formazione e aggiornamento su "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato" (SNA, 27-28 aprile 2017). ▪ Corso di formazione interna "Le funzioni del responsabile del procedimento e provvedimento nella P.A." (14-15/1/2013). ▪ Seminario di formazione e aggiornamento su "Capi struttura e uffici procedimenti disciplinari innanzi alla nuova potestà disciplinare delineata dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e dai C.C.N.L. Area dirigenza 2006-2009: circolari della funzione pubblica, primi problemi applicativi, prime decisioni della magistratura" (Cenacolo Giuridico, 11-12/6/2012).