

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Carla Cantelmo
Data di nascita	
Qualifica	
Amministrazione	
E-mail	

**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).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">▪ Dal 22/06/2021: dirigente ad interim della Segreteria Tecnica del Direttore Generale.▪ Dal 16/11/2020: dirigente dell'Ufficio Affari Contenziosi.▪ Dal 1/10/2020: dirigente amministrativo di II fascia.▪ Dal 20/09/2019 al 30/09/2020: coordinatore dell'Area Legale dell'AIFA (Nota DG prot. n. 105132).▪ Dal 10/03/2015 al 5/07/2021: componente Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari, anche con funzioni di coordinamento (UPD).▪ Dal 2007 al febbraio 2017: Ufficiale Rogante dell'AIFA.▪ Dal 1/1/2017 al 30/09/2020: 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 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).

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 20/03/2014 al 24/10/2016: Funzionario giuridico di amministrazione – Area III (F4), Agenzia Italiana del Farmaco, Ufficio Affari Legali. ▪ Segretario della Commissione del concorso per 11 funzionari giuridici di amministrazione – Area III F1 dell'AIFA (Det. Dir. n. 2027/2018). ▪ Incarico di Tutor per il progetto di uno stage promosso dall'Università di Parma (2017-2018). ▪ Componente di commissioni giudicatrici nell'ambito di procedure di gara di appalto di servizi e forniture (Det. Dir. nn. 523/2017, 27/2018 e 729/2018). ▪ Segretario della Segreteria Disciplinare del Direttore Generale (dal 2011 al 2015). ▪ 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). ▪ Componente del Gruppo di Lavoro "Codice di Comportamento AIFA" (anno 2014). ▪ 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). ▪ Dal 1/1/2010 al 20/03/2014: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e comunicazione – Area III – F4 (ex C3) Agenzia Italiana del Farmaco – Ufficio Affari Legali. ▪ 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). ▪ 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 al 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.						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>C1.1</td> <td>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					
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"> ▪ Membro titolare del gruppo internazionale HMA/EMACOLEX (European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues). ▪ Partecipazione ai WG sulla Trasparenza coordinato dall'EMA. ▪ 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 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). ▪ Master in diritto amministrativo (CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, anno 2007). 						

Ai sensi e per gli effetti del D.p.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., la sottoscritta dott.ssa Carla Cantelmo, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente *curriculum*.

Roma, 19 gennaio 2022