

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURA FIACCAVENTO**
Indirizzo
Telefono **0659784151**
Fax **0659784804**
E-mail **m.fiaccavento@aifa.gov.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2005 – ad oggi
Agenzia Italiana del Farmaco, via del Tritone 181 00187 Roma

Ente pubblico non economico
Funzionario economico finanziario A3 F4

Dal 30 ottobre 2013 ad oggi: assegnazione all'Unità Ispezioni Materie Prime:

Supporto alla programmazione e rendicontazione delle ispezioni (annuale e bimestrale) e delle assegnazioni all'ISS, gestione delle attività amministrative correlate a eventi di formazioni degli ispettori, gestione dei fascicoli ispettori, supporto amministrativo al Dirigente dell'Unità (corrispondenza con Uffici esterni ed interni, predisposizione di documenti, corrispondenza con gli ispettori) partecipazione al consolidamento del sistema di qualità secondo lo standard PIC/S e secondo la "Compilation of Community Procedures" dell'EMA, gestione delle rendicontazioni finalizzate al monitoraggio degli obiettivi di budget e relazioni semestrali

Dal 2 novembre 2009 – 30 ottobre 2013 assegnazione Ufficio Valutazione e Autorizzazione:

caricamento e check in delle domande di variazione di tipo II e tipo I, chimiche e stampati, relativamente ai medicinali autorizzati con procedura di mutuo riconoscimento
assegnazioni numeri di AIC alle nuove confezioni aggiunte all'AIC con variazioni per prodotti di Mutuoriconoscimeto

Dal 1 gennaio 2005 al 1 novembre 2009:

economista cassiere per i servizi di cassa: gestione della tesoreria e del cash flow, sostituto all'addetto al riscontro contabile in Banca d'Italia; gestione del processo di informatizzazione del sistema di incassi e pagamenti, partecipazioni alle riunioni del Collegio dei revisori, preparazione della documentazione necessaria alle verifiche di cassa e contabili del Collegio dei revisori;

logista del patrimonio mobiliare dell'AIFA. elaborazione delle procedure di appalto per acquisizione di servizi e forniture, gestione utenze e rete di telefonia mobile;

predisposizione di contratti e convenzione con enti pubblici e privati;

supporto per l'elaborazione del budget dell'AIFA ripartito in relazione alle aree e obiettivi strategici e monitoraggio continuo delle spese rispetto al budget;

predisposizione e invio conto annuale di previsione e consuntivo relativo al personale;

partecipazione alla gestione del trattamento economico parte fondamentale e parte accessoria del personale in servizio, dei compensi agli organi ed ai consulenti esterni, supporto alla relativa attività contrattuale nonché alla preparazione degli accordi sindacali integrativi;

- Date Da 9/2000 a 12/2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELLA SALUTE- DIREZIONE GENERALE DEI FARMACI E DEI DISPOSITIVI MEDICI- Viale della Civiltà Romana 7 -00144 ROMA
 - Tipo di azienda o settore Ministero
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo con contratto Co.Co.Co.
 - Principali mansioni e responsabilità Assegnata all'Ufficio I° Affari Generali della Direzione Generale del Farmaco e dei Dispositivi Medici:
gestione dei capitoli di spesa di competenza della Direzione;
predisposizione della relazione Trimestrale sull'attività svolta dalla Direzione;
predisposizione della relazione al Conto Annuale;
predisposizione periodica delle schede POA al Ministro relative agli Obiettivi Strategici assegnati alla Direzione dalla Direttiva del Ministro predisposta annualmente,
elaborazione di contratti e convenzioni con enti pubblici e privati con relativi decreti di impegno e di pagamento e trasmissione ove necessario alla Corte dei Conti;
gestione rapporti con l'Economato del Ministero della Salute

- Date da 2/1999 a 9/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.I.D.E. S.r.l., via dell'Agricoltura 12 00065 Fiano Romano (RM)
 - Tipo di azienda o settore Distribuzione Editoriale
 - Tipo di impiego Impiegato Amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità responsabile della logistica, gestione delle pratiche postali e dei trasporti necessari per le postalizzazioni di pubblicazioni editoriali, gestioni di magazzino legate all'e-commerce

- Date da 6/1998 a 2/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IDREA S.p.A., società del gruppo Co.Ge.Di
 - Tipo di azienda o settore Società di commercio all'ingrosso di acque minerali tra cui Uliveto e Rocchetta
 - Tipo di impiego Borsa lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni amministrative inserimento ordine clienti, predisposizioni atti per effettuare decreti ingiuntivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

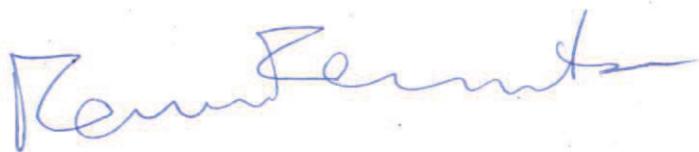
- Date a.a. 2013-2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma "UNITELMA SAPIENZA" - Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Master è progettato per fornire competenze teoriche-pratiche in grado di formare dei professionisti, nel campo della farmacovigilanza, delle attività regolatorie del farmaco e dell'informazione/comunicazione sul danno da farmaci, con discussione di una tesi dal titolo: "Farmaci innovativi: market e patient access"
 - Qualifica conseguita MASTER DI II LIVELLO IN "DISCIPLINE REGOLATORIE E POLITICA DEL FARMACO" con votazione di 102/110 in data 09/06/2016
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di II livello

- Date 1991-1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Di Roma "La Sapienza"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Scienze Naturali - Tesi sperimentale in Fisiologia svolta nel Dipartimento di Biologia Cellulare e dello Sviluppo - Università "La Sapienza" di Roma dal titolo "Produzione di acido arachidonico e sua regolazione negli epatociti durante lo sviluppo embrionale" e successiva presentazione dei dati all'incontro ABCD: "Meccanismi di trasduzione del segnale in adesione, proliferazione e differenziamento cellulare" tenutosi a San Miniato il 27 e 28 Giugno 1997

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dottoranda in Scienze Naturali con votazione di 110/110 e lode</p> <p>Diploma di laurea</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1986-1991
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Scientifico Statale "G. Piazzi" di Morlupo (RM)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Scientifico
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di maturità scientifica
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2007/2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.L.S. Super Rapid English Centres di Roma/British School Roma – British School ecc...
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corsi di lingua inglese
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>DISCRETA</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di cooperare in team, di organizzare la divisione del lavoro e di coinvolgere i colleghi in attività comuni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Forte spirito di iniziativa e dinamismo, spiccate capacità di organizzazione, gestione e problem solving; buona attitudine a svolgere funzioni di coordinamento; disponibilità dimostrata a svolgere mansioni di tipo operativo in tempi serrati e con l'intensità dettati dalle esigenze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenze informatiche:</p> <p>Sistemi operativi DOS, Windows, Unix/Linux e MacOS;</p> <p>Analisi e progettazione del software mediante metodologia UML.</p> <p>Linguaggi di programmazione (JAVA, C e C++);</p> <p>RDBMS tra cui Access, IBM Cloudscape, MySQL;</p> <p>conseguite frequentando il Corso di Laurea in Ingegneria Informatica presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma anni accademici 2000-2003 con superamento di 12 esami.</p> <p>Buona conoscenza dell'ambiente Apple-Macintosh, Window e Linux; dei software di base e applicativi riguardanti fogli elettronici, database, gestione di archivi, elaboratori di testi, video scrittura e grafica.</p> <p>Discreta conoscenza dell'applicativo contabile – ZUCCHETTI.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente di guida A e B

La sottoscritta Maura Fiaccavento dichiara quanto contenuto nel presente curriculum vitae sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003.



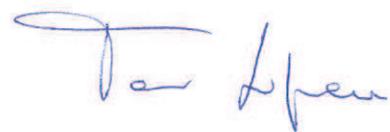
CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Tania Lepore
Data di nascita	<input type="text"/>
Qualifica	Funzionario giuridico di amministrazione Area III – F 1
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
Incarico attuale	Funzionario Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio. Componente del Gruppo Lavoro Acquisti AIFA – settore gare e procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'Aifa.
Numero telefonico dell'ufficio	06/5978.4705
Fax dell'ufficio	06/5978.4822
E-mail istituzionale	t.lepore@aifa.gov.it

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

Titolo di studio	1999/2000 Laurea in Giurisprudenza Libera Università di Roma Maria Santissima Assunta - L.U.M.S.A.
Altri titoli di studio e professionali	Corso di diritto Fallimentare presso l'Ordine degli Avvocati di Roma
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	2012/2013 AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio Componente del Gruppo Lavoro Acquisti AIFA – settore gare e procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'Aifa. Controllo dei requisiti ex art. 38 codice dei contratti pubblici. 2011/2012 AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio gestione dell'archivio documentale digitale delle Determine – interazione dell'Area con gli Organi Collegiali – supporto e assistenza della sezione Autorizzazione Convegni e Congressi 2006/2011 AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA

	<p>Ufficio di Presidenza attività di supporto e assistenza al Comitato di Vigilanza Strategica e al Consiglio di Amministrazione</p> <p>2000/2003</p> <p>Pratica legale presso studio legale specializzato in diritto civile e fallimentare - Via Bruxelles, 59 – Roma.</p>						
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>buono</td> <td>buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
Inglese	buono	buono					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office.</p> <p>Capacità di navigazione con differenti Browsers e di ricerca in banche dati.</p>						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - "La responsabilità disciplinare del personale dopo la riforma Brunetta: tipologie di illeciti, le competenze punitive del dirigente, i rapporti con l'illecito penale, la gestione del procedimento. Il codice disciplinare"; - "Il Mercato Elettronico della PA"; - "Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni"; - "Metodologie di costing e pricing: strategie d'acquisto negli appalti di forniture e servizi"; - "Formazione sul sistema AVCPASS"; - "I contratti pubblici tra ultime novità e la delega per il recepimento delle direttive"; - "Vecchi problemi e nuovi scenari"; - "Firma Digitale" - "Recepimento delle direttive 2014" - "Corso di perfezionamento contratti pubblici e procedure di gare alla luce delle nuove direttive sugli appalti pubblici" - "Art.50 codice dei contratti pubblici" 						



CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MURRI GIOVANNI
Data di nascita	<input type="text"/>
Qualifica	Il Fascia
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA
Incarico attuale	Dirigente - Dirigente Unità Registri per il monitoraggio protocolli dei farmaci - gestione dati esperti AIFA
Numero telefonico dell'ufficio	00659784601
Fax dell'ufficio	0659784803
E-mail istituzionale	g.murri@aifa.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Sociologia						
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di Laurea in Sociologia - Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Direttore Dipartimento Risorse Umane, Economiche e Finanziarie – Centro Regionale S. Alessio - Margherita di Savoia - Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza Regionale - IPAB - Direttore Risorse Umane - FONDAZIONE I.M.E. - ISTITUTO MEDITERRANEO DI EMATOLOGIA - Consulente del Direttore Generale per le relazioni sindacali. - AZIENDA OSPEDALIERA SAN FILIPPO NERI - Direttore Ufficio Risorse Umane - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA						
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>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenze dei principali linguaggi informatici.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il							

CURRICULUM VITAE

**dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTINA MOLLIKA
Data di nascita	<input type="text"/>
Qualifica	Funzionario Giuridico di AMMINISTRAZIONE Area III-F4
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA UFFICIO ATTIVITA' DI HTA NEL SETTORE FARMACEUTICO
Numero telefonico dell'ufficio	06/59784590
Numero telefonico cellulare	<input type="text"/>
Fax dell'ufficio	06/59784219
E-mail istituzionale	c.mollica@aifa.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di LAUREA in GIURISPRUDENZA, Università degli Studi di Roma "La Sapienza", 14 novembre 1994;
Posizione Organizzativa	Dal 2013 al 2016 Posizione Organizzativa conferita per: <i>"Coordinare l'attività legale dell'Ufficio, predisporre il contenuto, curare l'implementazione e la stesura degli accordi negoziali con le Aziende farmaceutiche in sede di riunioni del Comitato Prezzi e Rimborso"</i> . DG AIFA, Prof. Luca Pani, nota prot. HR/21337/P del 27 febbraio 2013.
Altri titoli di studio e professionali	<p>MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in "Competenze e Servizi Giuridici In Sanità"- Università Cattolica del Sacro Cuore - Roma, AA 2015-2016 (in corso di svolgimento);</p> <p>CORSO di PERFEZIONAMENTO in "Valutazioni Economiche e Modelli Decisionali per l'Health Technology Assessment"- Università Cattolica del Sacro Cuore- Roma AA 2014-2015;</p> <p>MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in "Valutazione e gestione delle Tecnologie Sanitarie - Health Technology Assessment & Management"- Università Cattolica del Sacro Cuore- Roma, AA 2015-2016.</p> <p>MASTER IN ECONOMIA SANITARIA, (con esame, voto 58/60) Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, AA 2007/2008;</p> <p>MASTER IN DIRITTO DELLE COMUNITA' EUROPEE (con esame, voto 60/60 e lode) Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, AA 2002/2003;</p> <p>IDONEITÀ per AMMINISTRATORE AGGIUNTO - ICN (carriera A7-6) alla</p>

	<p>CORTE dei CONTI EUROPEA a LUSSEMBURGO.</p> <p>Tale carica ha il prestigio di rappresentare la CORTE dei CONTI ITALIANA all'ESTERO e richiede un'adeguata esperienza e conoscenza del controllo comunitario, nonché delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, posizione attualmente ricoperta da un Magistrato della Corte dei conti-Corte dei conti, Roma aprile 2000;</p> <p>Diploma di MATURITA' SCIENTIFICA , Liceo Scientifico Statale "G. Peano", Roma, luglio 1985.</p>
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p> <p>AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO dal 2007 a oggi</p>	<p>UFFICIO ATTIVITA' DI HTA NEL SETTORE FARMACEUTICO (EX UFFICIO PREZZI E RIMBORSO)</p> <p>NOMINA a COMPONENTE del GRUPPO di LAVORO sulle <i>"Attività di Verbalizzazione degli Organismi Consultivi dell'AIFA"</i>– con il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definire la procedura e le modalità per la formale verbalizzazione delle decisioni assunte dalla CTS e relative pubblicazioni ai fini della trasparenza; • definire una procedura per la formale verbalizzazione delle negoziazioni svolte dal CPR e relative pubblicazioni ai fini della trasparenza; • armonizzazione delle procedure di produzione e pubblicazione degli atti deliberativi <p>DETERMINAZIONE D.G. del 14 aprile 2009;</p> <p>COORDINATORE del GRUPPO SUPPORTO NEGOZIAZIONE PREZZI DETERMINAZIONE D.G. del 9 marzo 2015;</p> <p>NOMINA a COMPONENTE del GRUPPO di SUPPORTO NEGOZIAZIONE PREZZI presso il COMITATO PREZZI e RIMBORSO previsto dall'art. 4 DETERMINAZIONE D.G. dell'11 MAGGIO 2010 con il compito di:</p> <p><i>"predisporre il contenuto, curare l'implementazione e la stesura degli accordi integrativi sul prezzo e sulle condizioni negoziali stipulate tra AIFA ed aziende farmaceutiche nell'ambito delle riunioni del Comitato Prezzi e Rimborso"</i>.</p> <p>NOTA del 16 settembre 2010 a FIRMA del DIRETTORE GENERALE.</p> <p>Funzionario responsabile per l'Ufficio di HTA del sistema Istituzionale di Trasparenza AIFA-HELPDESK (che ha sostituito la sezione <i>"tracking domande/risposte"</i> del CINECA).</p> <p>Tale sistema <i>on line</i> è lo strumento ufficiale di dialogo a garanzia della trasparenza delle procedure che consente l'interazione tra Ufficio HTA e le aziende farmaceutiche su quesiti di diversa natura, per lo più afferenti ai diversi status procedurali della negoziazione del prezzo dei farmaci.</p> <p>STESURA di PARERI LEGALI per conto dell'UFFICIO attività di HTA nel settore farmaceutico (Ex Ufficio Prezzi e Rimborso) su tematiche giuridiche varie, per lo più afferenti ai contenziosi in materia di <i>"Prezzi dei Farmaci"</i>, nell'ambito dell'attività di collaborazione con l'Ufficio Affari Legali;</p>

<p>MINISTERO DELLA SALUTE dal 7 giugno 2004 dal 6 giugno 2006</p> <p>CORTE DEI CONTI EUROPEA LUSSEMBURGO</p>	<p>FUNZIONARIO RESPONSABILE delle PROCEDURE di ACCESSO agli ATTI e ai DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 22 e ss. L. 241/90 e s.m.i. e D.P.R. n. 184/2006;</p> <p>ATTIVITÀ ISTRUTTORIA FARMACO-ECONOMICA finalizzata alla DETERMINAZIONE e alla CONTRATTAZIONE del PREZZO dei FARMACI rimborsati dal SSN e propedeutica alle riunioni della Commissione Tecnico Scientifica (CTS) e del Comitato Prezzi e Rimborso (CPR) dell'AIFA; indagini di mercato; analisi di rimborso e del mercato dei medicinali e dei farmaci generici negli altri Paesi europei e a livello internazionale (attività svolta presso l'Ufficio Prezzi e Rimborsi dal 2007 al 2011);</p> <p>INCARICO D.G. del 18 aprile 2012- NOMINA ADDETTO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE, ai sensi D.Lgs 81/2008 art. 18 c.1 lett b) e D.M. 10/03/98 art.6, c.1.;</p> <p>INCARICO D.G. del 18 aprile 2012- NOMINA ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, ai sensi D.Lgs 81/2008 art. 18 c.1 lett b) e D.M. 388/2003 art. 3;</p> <p>INCARICO D.G. del 14 aprile 2014 – NOMINA A COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE ANTICORRUZIONE AIFA ai sensi Legge 190/2012 e Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, con lo scopo di fornire supporto al RCP in merito all'effettuazione dei controlli, alle verifiche sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, alla creazione di misure e report, nonché assicurare la costante implementazione dei sistemi di prevenzione della corruzione nei singoli uffici/unità dirigenziali.</p> <p>CONFERMA INCARICO DI NOMINA a firma del D.G. del 16 aprile 2015</p> <p>NOMINE A COMMISSARIO nelle COMMISSIONI GIUDICATRICI nell'AMBITO delle PROCEDURE di GARA NEGOZiate MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO ai sensi dell'art. 125, comma 11, D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AFFIDAMENTO SERVIZIO CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE AIFA "FARMACI IN ETA' PEDIATRICA" CIG 5656903009 – Determina D.G. del 22 maggio 2014; • AFFIDAMENTO SERVIZI TELEMATICI DI RASSEGNA STAMPA, MONITORAGGIO RADIO-TV, AGENZIE DI STAMPA E FILE MULTIMEDIALI CIG 5954767D2B. – Determina D.G. del 20 ottobre 2014. <p>DIPARTIMENTO DELL'INNOVAZIONE- PROGETTO I.P.O.C.M</p> <p>SEGRETARIATO DI ASSISTENZA TECNICA S.A.T. DELL'ALLEANZA DEGLI OSPEDALI ITALIANI NEL MONDO.</p> <p>IMPLEMENTAZIONE e REDAZIONE NORMATIVO-ISTITUZIONALE dei TESTI in LINGUA ITALIANA del SITO INTERNET dell'ALLEANZA www.ipocm.ministerosalute.it ;</p> <p>RESPONSABILE della TRADUZIONE INGLESE dei CONTENUTI del SITO SOPRACITATO.</p> <p>GRUPPO I DI CONTROLLO FEAOG (Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia) – SETTORE GARANZIA 3 - AGENTE</p>
---	---

<p>(EUROPEAN COURT OF AUDITORS - LUXEMBOURG) – DAL 1998 AL 1999</p>	<p>TEMPORANEO/FUNZIONARIO AUDITOR A7 (CONTROLLO COMUNITARIO in LINGUA INGLESE-MISSIONI CONGIUNTE con la COMMISSIONE EUROPEA in ambito Europeo).</p>
<p>CORTE DEI CONTI (ROMA) dal 1988 al 2007</p>	<p>dal 7 giugno 2000 al 6 giugno 2004 dal 7 giugno 2006 al 2 settembre 2007: SEGRETERIA DELLA SEZIONE CENTRALE DI CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO;</p> <p>CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURALI AVENTI AD OGGETTO APPALTI COMUNITARI,</p> <p>Controllo sulla gestione finalizzato alla conclusione delle indagini intersettoriali approvate collegialmente nel programma di controllo annuale da parte dei Magistrati della Corte dei conti;</p> <p>dal 25 ottobre 1999 al 6 giugno 2000: SEMINARIO PERMANENTE SUI CONTROLLI Programmazione di seminari su tematiche nazionali e comunitarie inerenti i controlli amministrativi pubblici; organizzazione corsi di formazione professionale per dirigenti e funzionari appartenenti ai ruoli della Corte dei conti.</p> <p>dal 1 settembre al 24 ottobre 1999: SEGRETARIATO GENERALE -UFFICIO PER LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO - SETTORE MALATTIE E VISITE FISCALI</p> <p>dal 1995 al 1998: CONSIGLIO DI PRESIDENZA Nomina ad Assistente personale della prof.ssa MARIA VITTORIA LUPO' AVAGLIANO, <i>Ordinario di Contabilita' di Stato della Facolta' di Economia dell'Universita' degli Studi di Roma «La Sapienza», nell'espletamento del suo mandato di componente non togato del Consiglio di Presidenza;</i></p> <p>dal 1994 al 1998: SECONDA SEZIONE CENTRALE D'APPELLO-SEGRETERIA GIUDIZI DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA TECNICA del Presidente della Sezione, dott. Cav. Luigi Granata; COLLABORATORE di CANCELLERIA, incaricato a svolgere lavori tecnici e giuridici per i Magistrati della Sezione e per gli avvocati esterni; CANCELLIERE in UDIENZA in materia di RESPONSABILITA' CONTABILE e PENSIONISTICA.</p> <p>dal 1988 al 1994: SECONDA SEZIONE GIURISDIZIONALE ORDINARIA REVISORE UNICO dei CONTI CONSUNTIVI della REGIONE BASILICATA;</p> <p>ESPLETAMENTO di FUNZIONI riguardanti l'AREA del CONTROLLO GIURISDIZIONALE:</p>

<p align="center">PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</p>	<p>CONTROLLO di REGOLARITA' e LEGITTIMITA' CONTABILE su atti ricognitivi delle entrate e delle spese relativi ai: -conti consuntivi di Comuni italiani e ASL, con popolazione superiore agli 8000 abitanti; -conti presentati dalle Comunita' Montane della Regione Basilicata; CONTROLLO SUCCESSIVO SULLE GESTIONI del TERREMOTO dell'IRPINIA ed altre afferenti la COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO.</p> <p>STRUTTURA DI MISSIONE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI INCARICO A COMPONENTE del COMITATO PER IL RUOLO DELLA CULTURA NELLA COSTRUZIONE DELL'UNIONE EUROPEA nell'ambito della STRUTTURA DI MISSIONE decreto del Ministro per le Politiche Comunitarie del 1 dicembre 2003;</p>												
<p align="center">Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INGLESE</td> <td>MOLTO BUONO</td> <td>MOLTO BUONO</td> </tr> <tr> <td>SPAGNOLO</td> <td>BUONO</td> <td>BUONO</td> </tr> <tr> <td>FRANCESE</td> <td>ELEMENTARE</td> <td>ELEMENTARE</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	INGLESE	MOLTO BUONO	MOLTO BUONO	SPAGNOLO	BUONO	BUONO	FRANCESE	ELEMENTARE	ELEMENTARE
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto											
INGLESE	MOLTO BUONO	MOLTO BUONO											
SPAGNOLO	BUONO	BUONO											
FRANCESE	ELEMENTARE	ELEMENTARE											
<p align="center">Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>CONOSCENZA INFORMATICA, sistemi operativi: WORD (livello avanzato); EXCEL (livello avanzato); ACCESS (livello base); POWER POINT (livello base); INTERNET e POSTA ELETTRONICA.</p>												
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare</p>	<p>CORTE DEI CONTI SEMINARIO PERMANENTE SUI CONTROLLI PROGRAMMAZIONE di SEMINARI su TEMATICHE NAZIONALI e COMUNITARIE INERENTI i CONTROLLI AMMINISTRATIVI PUBBLICI; ORGANIZZAZIONE CORSI di FORMAZIONE PROFESSIONALE per DIRIGENTI e FUNZIONARI appartenenti ai ruoli della CORTE DEI CONTI;</p> <p>MINISTERO DELLA SALUTE Staff organizzativo della: III CONFERENZA INTERNAZIONALE DEGLI OSPEDALI ITALIANI NEL MONDO, Palazzo Reale di Caserta dal 26 al 28 novembre 2005;</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PER L'USO DEL TELECONSULTO ASINCRONO in collaborazione con il Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), Roma 27 ottobre 2004;</p> <p>MASTER IN DIRITTO DELLE COMUNITA' EUROPEE Esame finale, votazione 60/60 e lode Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali (CEIDA) AA 2002/2003;</p> <p>TRAINING SEMINAR FOR TRAINERS AUDITING AND ACCOUNTING Regional Programme for the Promotion of Instruments and Mechanisms in the European-Mediterranean Market -European Commission MEDA Programme (in lingua inglese/francese Roma 31 marzo 2004);</p>												

IDONEITÀ per AMMINISTRATORE AGGIUNTO - ICN (carriera A7-6) alla CORTE dei CONTI EUROPEA a LUSSEMBURGO.

Tale carica ha il prestigio di rappresentare la CORTE dei CONTI ITALIANA all'ESTERO e richiede un'adeguata esperienza e conoscenza del controllo comunitario, nonché delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, posizione attualmente ricoperta da un Magistrato della Corte dei conti - Corte dei conti, Roma aprile 2000;

MASTER IN ECONOMIA SANITARIA,

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Roma 16-21 giugno-22-24 settembre 2008
Esame finale, voto 58/60

CORSO di COACHING: "TECNICHE DI AFFIANCAMENTO PER SVILUPPARE LE PRESTAZIONI DEI COLLEGHI"

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
Roma 3-4 dicembre 2012;

MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in "Valutazione e gestione delle Tecnologie Sanitarie - Health Technology Assessment & Management"- Università Cattolica del Sacro Cuore- Roma, AA 2015-2016.

CORSO di PERFEZIONAMENTO in "Valutazioni Economiche e Modelli Decisionali per l'Health Technology Assessment"- Università Cattolica del Sacro Cuore- Roma AA 2014-2015;

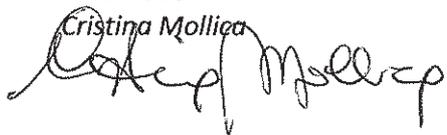
MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in "Competenze e Servizi Giuridici In Sanità"- Università Cattolica del Sacro Cuore - Roma, AA 2015-2016 (in corso di svolgimento).

La sottoscritta Cristina MOLLICA dichiara quanto contenuto nel presente curriculum sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta Cristina MOLLICA esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, 10 giugno 2016

In fede

Cristina Mollica


CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CUCCAGNA STEFANIA
Data di nascita	<input type="text"/>
Qualifica	Il Fascia
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA
Incarico attuale	Dirigente - UFFICIO QUALITA' DELLE PROCEDURE E CONTROLLO DI GESTIONE
Numero telefonico dell'ufficio	0659784620
Fax dell'ufficio	0659784550
E-mail istituzionale	s.cuccagna@aifa.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Perugia
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master in Diritto Tributario organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e Finanze "EZIO VANONI"- Corso di Ragioneria di 2° livello organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e Finanze "EZIO VANONI"- Corso di Ragioneria di 3° livello organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e Finanze "Ezio Vanoni"- Corso per Operatore al computer organizzato dalla Regione Umbria- Corso di contabilità aziendale organizzato dalla Confindustria Umbria- Corso di controllo di gestione organizzato dalla Confindustria Umbria- La pianificazione fiscale internazionale e finanziaria: metodologie di controllo dei fenomeni evasivi/elusivi organizzato dall'Agenzia delle Entrate (sede di Perugia)- Indagini finanziarie organizzato dall'Agenzia delle Entrate (sede di Roma)- Indagini finanziarie organizzato dall'Agenzia delle Entrate (sede di Ancona)- Banche: dal bilancio al reddito imponibile – Il bilancio degli enti creditizi organizzato dall'Agenzia delle Entrate (sede di

CURRICULUM VITAE

	Perugia)						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Assistente marketing presso azienda per il credito al consumo - SETTORE PRIVATO- Collaboratrice presso studio commercialista - SETTORE PRIVATO- Funzionario dell'Ufficio Controllo – Area Imprese Medie Dimensioni – presso l'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Perugia con i seguenti compiti: - Analisi di bilancio e delle contabilità generali ed analitiche delle aziende - Verifica della regolarità contabile e fiscale delle aziende - Recupero e contrasto all'evasione - Analisi dei fenomeni elusivi - Contrasto alle frodi fiscali domestiche e internazionali - Supporto all'area legale - Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria - AGENZIA DELLE ENTRATE						
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>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza del pacchetto Office, utilizzo quotidiano della posta elettronica e della rete internet						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Commissione esaminatrice e comitato di vigilanza in occasione della selezione pubblica per l'assunzione di 500 funzionari dell'Agenzia delle Entrate- Docenza su "Aggiornamento procedura informatica delle indagini finanziarie"- Docenza su "Indagini finanziarie"						

CURRICULUM VITAE

Cognome: **BOCCACCI**

Nome: **Fabrizio**

Cittadinanza: Italiana

Nato a: Roma

FORMAZIONE

Dic. 2015 - in corso Executive Master in Healthcare & Pharmaceutical Administration (EMPHA) - LUISS Business School (Università LUISS Guido Carli) (master di secondo livello).

Principali corsi seguiti:

- Sistemi Sanitari;
- Assistenza primaria e territoriale;
- Il processo di pianificazione strategica nelle diverse tipologie di Organizzazioni Sanitarie;
- L'epidemiologia e il governo della sanità;
- Amministrazione e Controllo: gli strumenti per la programmazione e il controllo di gestione;
- Clinical Governance, Quality and Risk Management;
- E-HEALTH;
- Il sistema informativo nelle aziende sanitarie. ICT in sanità;
- Industria Farmaceutica;
- Economia, sanità e industria del farmaco e dei dispositivi medici
- Gestione dell'Innovazione nell'industria farmaceutica e dei medical device;
- Public Affairs e Market Access;
- Marketing e Comunicazione;
- Acquisti e Appalti: la programmazione degli acquisti in sanità;
- Farmacoeconomia;
- Le politiche del farmaco nella sanità. Confronti internazionali;
- Health Technology Assessment;
- Start-Up e Project Management;
- Laboratori di Competenze Manageriali.

10 Aprile 2008 **Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Roma**

12 Febbraio 2008 **Abilitato a svolgere la professione d'avvocato dopo aver sostenuto il relativo esame presso la Corte di Appello di Roma.**

Ott. 2006 - Lug. 2007 **D.E.S. (Diploma di studi specialistici) in Diritto europeo, Université Catholique de Louvain (Belgio)**

Principali corsi seguiti in diritto europeo:

- Diritto europeo della concorrenza;

- Circolazione delle merci, dei servizi e dei capitali nell'UE;
- Stato giuridico delle persone fisiche all'interno dell'UE;
- Questioni speciali di diritto delle istituzioni europee;
- Aspetti attuali di diritto europeo dell'integrazione;
- Diritto nazionale e europeo del controllo nel settore delle assicurazioni;
- Aspetti giuridici della sicurezza e della cooperazione in Europa;
- Dimensione internazionale delle politiche della Comunità;
- Questioni giuridiche d'attualità europea.

Principali corsi seguiti in diritto internazionale:

- Regolamento dei litigi internazionali;
- Diritto e contenzioso dei contratti internazionali;
- Diritto delle relazioni economiche internazionali : l'OMC.

Tesi : *"Libertà di stabilimento e frode fiscale"*.

Febbraio 2007 **Corso su *"I conflitti armati e il diritto internazionale umanitario"* organizzato dal Comitato internazionale della Croce Rossa e il *"College d'Europe"* di Bruges (Belgio)**

1997 - 2004 **Laurea in giurisprudenza, Università *"La Sapienza"* di Roma**

Materie principali :

- Diritto privato e commerciale;
- Diritto pubblico;
- Diritto amministrativo;
- Diritto del lavoro;
- Diritto costituzionale e costituzionale comparato;
- Diritto civile; Diritto processuale civile;
- Diritto penale; Diritto della procedura penale;
- Diritto europeo;
- Diritto internazionale pubblico e privato;
- Scienza delle finanze; Micro e macro economia politica;
- Diritto romano; Storia del diritto italiano; Storia del diritto romano;
- Medicina legale e Diritto delle assicurazioni.

◇ Tesi in Diritto delle assicurazioni: *'Le malattie professionali alla luce dell'attuale evoluzione legislativa e giurisprudenziale'*.

1992 - 1997 **Maturità classica, Liceo classico *"T. Tasso"* di Roma.**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 2013 - in corso Responsabile amministrativo per procedure di Scientific Advice Nazionali e Internazionali (procedure EMA).

Dal 2013 - in corso Observer per AIFA presso "EMACOLEX (European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues)".

Ott. 2012 - in corso Collaboratore Amministrativo, Economico e Finanziario a tempo pieno e indeterminato presso l'Agenzia Italiana del Farmaco, assegnato all'Ufficio Affari legali.

Principali attività svolta:

- Predisposizione atti giudiziari, relativi a contenzioso amministrativo, civile e presso la Corte di Giustizia UE;
- Attività di supporto ad uffici regolatori;
- Redazione di pareri e di altri atti amministrativi;
- Attività stragiudiziale e contrattuale.

Feb. 2012 - Apr. 2016 Componente Comitato Unico di Garanzia ("CUG") dell'AIFA.

Ott. 2011 - Sett. 2012 Collaboratore Amministrativo, Economico e Finanziario a tempo pieno e indeterminato presso l'Agenzia Italiana del Farmaco - AIFA, assegnato all'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio

Principali attività svolta:

- Predisposizione atti di gara e gestione procedure di acquisto;
- Supporto alla Direzione di Area nella predisposizione di atti amministrativi;

Set. 2010 - Set. 2011 Interinale presso l'Agenzia Italiana del Farmaco - AIFA (dipendente di TEMPORARY S.pa.), assegnato all'Area Coordinamento Affari Amministrativi

Principali attività svolta:

- Predisposizione atti di gara e gestione procedure di acquisto;
- Supporto alla Direzione di Area nella predisposizione di atti amministrativi;

Apr. 2010 - Ago. 2010 Avvocato presso lo Studio Leozappa di Roma.

Materie di competenza:

- Diritto amministrativo;
- Diritto civile e commerciale;

Attività svolta:

- Contenzioso presso le giurisdizioni amministrative e civili;
- Attività stragiudiziale.

Apr. 2008 - Mar. 2010 Avvocato presso lo Studio BDL di Roma.

Materie di competenza:

- Diritto amministrativo;
- Diritto europeo;
- Diritto civile e commerciale;
- Diritto d'autore.

Attività svolta:

- Contenzioso presso le giurisdizioni amministrative e civili;
- Procedure davanti alla Commissione europea;
- Attività stragiudiziale.

Ott. 2007 - Apr. 2008 Praticante avvocato presso lo Studio EJC di Bruxelles, sotto la responsabilità dell'Avv. Prof. Roberti.

Materie di competenza:

- Diritto europeo (concorrenza, libertà fondamentali).

Attività svolta:

- Contenzioso presso la Corte di Giustizia e il Tribunale di Primo grado;
- Procedure davanti alla Commissione europea;
- Attività stragiudiziale.

Lug. 2004 - Ott. 2006 Praticante avvocato presso lo Studio BDL di Roma.

Materie di competenza: Diritto civile, commerciale e amministrativo.

Attività svolta: Giudiziale e stragiudiziale.

PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI

- Giu. 2014 Corso "Microsoft Excel 2010 Intermedio", presso AIFA;**
- Mag. 2013 Convegno "Nuove prospettive giuridiche tra deflazione del contenzioso e responsabilizzazione del mercato: l'Autorità e l'Avvocatura a confronto", Autorità Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;**
- Gen. 2013 Corso "Tecniche di spending review", CEIDA - Centro Italiano di direzione aziendale;**
- Feb. 2012 Corso "Bandi tipo emanati dall'Autorità a seguito delle modifiche del D.L. sviluppo", presso AIFA;**
- Gen. 2012 Corso "Tracciabilità dei flussi finanziari", presso AIFA;**
- Mar. 2011 Seminario "Appalti sotto soglia e in economia", presso MoMeC, Buisness International SpA;**

- Ott. 2010 Corso "Gli strumenti di buudget", presso AIFA;
- Ott. 2010 Corso di formazione "La Tracciabilità dei flussi finanziari: problemi applicativi della legge n. 136/2010" - ISAC - Istituto Studi Appalti e Concessioni.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Lingue straniere Inglese : fluente (scritto e orale)
Francese : fluente (scritto e orale)
Spagnolo : buona comprensione

Informatica Conoscenza approfondita di: Word, Excel, Power Point, Internet.

Centri d'interesse Lettura, politica interna ed estera, viaggi, nuoto e calcio.

Attitudini personali: Cordiale con i colleghi, professionale, puntuale, ordinato, attento alle esigenze dell'Agenzia e dei suoi stakeholder; propenso a collaborare con il Dirigente e a lavorare in team con i colleghi.

Il sottoscritto Fabrizio Boccacci dichiara quanto contenuto nel presente curriculum sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso d.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Roma, 17 giugno 2016

(Avv. Fabrizio Boccacci)