

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Francesca Pinchera
<b>Data di nascita</b>	27/11/1990
<b>Qualifica</b>	Dirigente Farmacista
<b>Amministrazione</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente Farmacista delle professionalità sanitarie-Settore HTA ed Economia del Farmaco
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	f.pinchera@aifa.gov.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia conseguita presso la facoltà di Farmacia e Medicina "Sapienza" Università di Roma  Maturità Classica conseguita presso il Liceo classico "G. Carducci" di Cassino (FR)
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di farmacista conseguito presso "Sapienza" Università di Roma  Master di II livello in Valutazione e gestione delle tecnologie sanitarie (ALTEMS)
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<b>Dal 1 febbraio 2021 ad oggi</b> <b>AIFA - Settore HTA ed economia del farmaco</b> Dirigente farmacista  <b>Dal 6 novembre 2017 al 31 gennaio 2021</b> <b>AIFA - Settore HTA ed economia del farmaco</b> Funzionario Tecnico-Sanitario (contratto di collaborazione interinale stipulato tra AIFA e l'Agenzia Orienta S.p.a.)  <b>Dal 20 aprile 2017 al 19 ottobre 2017</b> <b>AIFA - Settore HTA ed economia del farmaco</b> Stagista

	<p><b>Dal 15 novembre 2016 al 17 marzo 2017</b>  <b>AIFA - Settore HTA ed economia del farmaco</b>  Collaboratore convenzione Università Cattolica del Sacro Cuore e AIFA</p> <p><b>Dal 17 marzo 2015 al 9 marzo 2016</b>  Tirocinante presso Farmacia S. Anna – Corso della Repubblica, n. 70 – Cassino (FR)</p>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Parlato</b>	<b>Scritto</b>
	inglese	buono	buono
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica;</li> <li>• Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e dei programmi di Microsoft Office;</li> <li>• Ottima conoscenza di banche dati come PUBMED, MEDLINE, FARMADATI;</li> <li>• Cruscotto SAS.</li> </ul>		
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>			

Roma, 13/04/2021