

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

<b>Nome</b>	Claudia Zamori
<b>Data di nascita</b>	14/12/1977
<b>Qualifica</b>	Dirigente delle professionalità sanitarie
<b>Amministrazione</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Coordinatore dell'Ufficio Procedure Post Autorizzative
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06/59784230
<b>E-mail istituzionale</b>	c.zamori@aifa.gov.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche con lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Master di II livello in “Metodologie Farmaceutiche Industriali”</li><li>• Abilitazione alla Professione del Farmacista</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinatore dell'Ufficio Procedure Post Autorizzative ( da giugno 2019)</li><li>• Componente del Segretariato dell'Area Autorizzazioni Medicinali (da giugno 2019 )</li><li>• Componente del Segretariato dell'Area Vigilanza Post Marketing ( dal 2005)</li><li>• Componente del Gruppo di lavoro sulle Denominazioni ( dal 2010 al 2023)</li><li>• Componente del Gruppo di lavoro sui medicinali Allergeni ( dal 2005 al 2012)</li><li>• Referente per gli aspetti tecnico-scientifici, regolatori e procedurali concernenti le modifiche di sicurezza dei medicinali nell' Ufficio Procedure Post Autorizzative ( dal 2012 al 2019)</li><li>• Componente del Gruppo per la progettazione e la finalizzazione della Banca Dati Farmaci con attribuzione Nota di Encomio</li><li>• Assessor delle procedure di AIC, variazione e rinnovo per medicinali autorizzati con procedura Nazionale e di Mutuo</li></ul>

	Riconoscimento/ Decentrata ( dal 2003)							
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Comprensione</b>				<b>Parlato</b>			
	<b>Ascolto</b>		<b>lettura</b>		<b>Interazione orale</b>		<b>Produzione orale</b>	
	B1	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Conoscenza degli applicativi Microsoft Office, capacità di effettuare ricerche avanzate in Internet e della gestione della posta elettronica. Elevata dimestichezza nell'utilizzo degli applicativi gestionali utilizzati presso la mia attuale sede di lavoro.							
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatrice al Simposio AFI 2021 "L'evoluzione digitale del foglio illustrativo per una informazione sempre più vicina ai pazienti – il progetto My e-leaflet" , il 22 giugno 2021</li> <li>• Relatrice al corso "Foglio illustrativo e test di leggibilità" – Temas, il 27 Febbraio 2014 – Milano.</li> <li>• Relatrice al corso "Pil User Test" –Temas, il 4 Marzo 2015 – Milano.</li> <li>• Relatrice al corso "Il Labelling del medicinale" Temas - 13 giugno 2017 - Milano</li> <li>• Tutor Aziendale del personale neo assunto o in stage presso l'Area Autorizzazioni Medicinali</li> </ul>							