

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carla Cantelmo
Qualifica	Dirigente amministrativo di II fascia
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
Incarico attuale	Dirigente Ufficio Affari Contenziosi

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte d'Appello di Napoli, 26/03/2002). Corso di formazione professionale per nuovi dirigenti pubblici SNA – XXIX Ciclo, 5 Ottobre 2020 – 31 Marzo 2022. Certificato post esame corso inglese – Level C.1. (British SCHOOL, anno 2023).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Dal 16/11/2020 (in essere): dirigente dell'Ufficio Affari Contenziosi (AIFA).• Dal 22/06/2021 al 31/01/2023: dirigente <i>ad interim</i> Segreteria Tecnica del Direttore Generale (AIFA).• Dal 1/10/2020: dirigente amministrativo di II fascia.• Dal 2019 (in essere): membro del Network HMA/EMA Emacolex (European Medicines Agencies Co-operation on Legal and legislative Issues).• Presidente della Commissione esaminatrice della selezione pubblica, riservata alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n.68, per n. 1 posto nell'Area Assistenti – Famiglia professionale Amministrativo gestionale, nel ruolo del personale dell'AIFA (Determina DA n. 59/2025).• Componente dell'“HMA/EMA Working Group on Transparency”, sulla revisione delle Linee Guida “HMA/EMA Guidance on the identification of CCI and PPD in MA Applications” (2023-2024).• Componente Commissione esaminatrice nel concorso pubblico ad 1 posto di dirigente economico di II fascia presso AIFA (Det. DG n. 176/2022).• Dal 20/09/2019 al 30/09/2020: incarico di coordinamento dell'Area Legale dell'AIFA.

	<ul style="list-style-type: none">• Dal 10/03/2015 al 30/09/2020: componente Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari (UPD), anche con funzione di coordinatore responsabile.• Dal 01/03/2013 al 29/02/2016: incarico di Posizione Organizzativa anno 2013-2016 (<i>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</i>).• Dal 2007 al febbraio 2017: Ufficiale Rogante dell'AIFA.• 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).• 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" dell'AIFA (anno 2010).• Dal 1/1/2004 al 30/09/2020: Specialista del settore amministrativo, economico – finanziario, organizzazione e comunicazione – Area III, Agenzia Italiana del Farmaco, Ufficio Affari Legali-Ufficio Affari Amministrativi, del personale e legali.• Incarico di posizione organizzativa relativo alla gestione del 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><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 dei principali applicativi software e gestionali. Utilizzo banche dati giuridiche. Utilizzo PDA e software deposito telematico.						
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">▪ Corso di formazione "Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) nel sistema italiano" - anno 2025 (22 ore), con attestato di esame finale.▪ Corso specialistico in diritto amministrativo, I° ed. (16 ore) - Direkta, anno 2025.▪ Corso di formazione SNA "Drafting normativo" ed. 2 – anno 2023 (50 ore), con attestato di esame finale.▪ Relatore alla Tavola Rotonda per la presentazione del volume						

	<p>“Il payback nel governo della spesa farmaceutica”, tenutasi il 16/09/2024 presso il Dipartimento di Economia dell’Università la Sapienza di Roma.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Frequenza al corso di formazione a distanza SNA “Comparing Legal Systems: the UK, EU & Italy” – ed. 2024. ▪ Docenza al Master universitario di II livello in “Accreditamento delle strutture sanitarie e sociosanitarie” (ASSO) a.a. 2021-2022, Università del Salento – Dipartimento di scienze giuridiche, Moduli A2.1 (I sistemi farmaceutici e l’erogazione dei farmaci) e B4.4. (Le prestazioni sanitarie: “I farmaci”). ▪ Seminario di formazione e aggiornamento su “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato” (SNA, 2021). ▪ 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), con attestato di esame finale. ▪ Master in diritto amministrativo (CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali, anno 2007).
--	---

Ai sensi del Regolamento 679/2016/EU e del D. LGS. 196/2003 e s.m.i., il sottoscritto esprime il proprio consenso alla raccolta, alla conservazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale dell’AIFA del proprio curriculum vitae.

Roma, 7 gennaio 2026