

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'<i>"HMA/EMA Working Group on Transparency"</i>, sulla revisione delle Linee Guida <i>"HMA/EMA Guidance on the identification of CCI and PPD in MA Applications"</i> (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 border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello scritto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td><td>C1</td><td>C1</td></tr> </tbody> </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