

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rosanna Cuscito
Data di nascita	26/05/1976
Qualifica	Funzionario amministrativo-gestionale (ex Area 3/F6)
Amministrazione	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
Numero telefonico dell'ufficio	06/5978 4267
E-mail istituzionale	r.cuscito@aifa.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università Statale degli Studi di Bari il 26/06/2000 con voto 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della Professione Forense conseguita presso la Corte d'Appello di Bari il 24/06/2003 Diploma di Master Interuniversitario di II livello in "Organizzazione e funzionamento della pubblica amministrazione", afferente al Dipartimento di Scienze Giuridiche della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", conseguito in data 17/04/2013, anno accademico 2011/2012.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	DAL 27/12/2001 ASSUNTA NEI RUOLI DEL MINISTERO DELLA SALUTE A TEMPO INDETERMINATO NELLA QUALIFICA EX C2/VIII QUALIFICA E TRANSITATA SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITA' DAL 01/1/2004 A TUTT'OGGI NEI RUOLI DELL'AIFA, IN VIRTU' DEL D.M. 06/04/2004. IN POSSESSO DELLA POSIZIONE AREA 3/F6, A DECORRERE DAL 01/01/2021, A SEGUITO DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ESPLETATA E CONCLUSA CON DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1665/2021, DATATA 31 DICEMBRE 2021 In particolare: dal 18/03/2026 ad oggi: <u>Funzionario amministrativo-gestionale (profilo giuridico) presso l'Ufficio Segreteria Organismi collegiali con le seguenti mansioni:</u> - Segreteria amministrativa della Commissione scientifica ed economica del Farmaco (CSE); - Gestione istanze di accesso agli atti relative ai verbali e ai pareri della CSE in conformità agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto

	1990, n. 241, e al Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato adottato dall'AIFA; - Supporto alle strutture competenti nel fornire documentazione ed elementi conoscitivi riguardanti la CSE in materia di contenzioso e atti di sindacato ispettivo; - Supporto al Dirigente nelle sue funzioni istituzionali, compresa la gestione delle attività connesse alla materia della privacy, alla materia della performance e delle attività connesse alla Formazione del personale dell'Ufficio Segreteria Organismi collegiali. <u>Dal 01/02/2024 al 17/03/2026: Funzionario amministrativo-gestionale (profilo giuridico) presso l'Ufficio Affari Giuridici con le seguenti mansioni:</u> - Supporto legale alle strutture organizzative nelle questioni giuridiche o di carattere regolatorio, redazione pareri a rilevanza interna ed esterna ad AIFA e attività regolamentare; - Approfondimenti di natura legale, giuridica e amministrativa, nonché Verifica e validazione, su espressa richiesta, degli atti e dei provvedimenti di particolare rilevanza emessi dagli Uffici dell'AIFA; - Supporto al Dirigente nelle attività connesse alla materia della privacy, con particolare riferimento al Sistema della privacy; - Supporto al Dirigente nelle attività pertinenti al suo incarico istituzionale, tra cui la gestione della Performance. <u>dal 01/02/2023 al 31/01/2024: Funzionario giuridico di amministrazione al 50% presso la Segreteria Tecnica istituzionale della Direzione Generale e al 50% presso l'Ufficio Affari giuridici;</u> <u>dal 01/09/2022 al 31/01/2023: Funzionario giuridico di amministrazione presso l'Ufficio Affari Giuridici;</u> <u>dal 03/07/2017 al 31/08/2022: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio di Segreteria Tecnica Istituzionale della Direzione Generale, con le seguenti mansioni:</u> - Coordinamento dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia, anche attraverso la gestione della relativa documentazione - Coordinamento dei rapporti con le Strutture dell'Agenzia, in particolare con l'Area Legale, anche attraverso la gestione della relativa documentazione - Verifica della conformità degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale - Supporto al Direttore Generale nelle attività pertinenti alle sue funzioni istituzionali <u>dal 25/10/2016 al 02/07/2017: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio di Presidenza al 50% e presso l'Ufficio di Segreteria tecnica istituzionale della Direzione generale al 50%, con le seguenti mansioni:</u> - Segretaria del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il monitoraggio e l'approfondimento della normativa, nonché la gestione di accesso agli atti del Consiglio - Segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti
--	---

- Attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza
- Supporto al Direttore Generale nelle attività pertinenti alle sue funzioni istituzionali
- Verifica della conformità degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale
- Coordinamento dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia, anche attraverso la gestione della relativa documentazione

dal 20/04/2016 al 24/10/2016: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio di Presidenza con seguenti mansioni:

- Segretaria del Consiglio di Amministrazione ivi compreso il monitoraggio e l'approfondimento della normativa, nonché la gestione di accesso agli atti del Consiglio
- Segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti
- Attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza

dal 12/05/2009 al 19/04/2016: Funzionario giuridico presso l'ufficio Valutazione e Autorizzazione:

Coordinamento delle attività relative alla Decretazione degli atti finali, relative a procedure comunitarie e/o nazionali, (ivi comprese le procedure di diniego), curando l'adeguamento alla normativa vigente

Redazione delle determinazioni dirigenziali relative a domande di autorizzazione all'immissione in commercio di medicinali con procedura nazionale (con conseguente trasmissione dei provvedimenti alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana)

Gestione delle problematiche riguardanti il contenzioso amministrativo e trattazione degli affari generali relativamente alle procedure nazionali e/o comunitarie di autorizzazione all'immissione in commercio dei medicinali

Gestione delle operazioni di accesso agli atti ex art. 12 e ss. del Regolamento (AIFA) per l'attuazione degli art. 2 e 4 della Legge 241/1990 e s.m.i., per l'accesso ai documenti amministrativi e per la de materializzazione

Attività di ricognizione, monitoraggio e approfondimento della normativa di settore al fine di proporre eventuali modifiche ed integrazioni; partecipazione a Gruppi di lavoro sul recepimento delle direttive comunitarie; redazione di atti normativi, determinazioni dirigenziali e Linee Guida

Partecipazione al Gruppo di lavoro *Sunset Clause* ex art. 38 del D.Lgs. 219/06 e gestione del relativo contenzioso: Componente del Gruppo di lavoro SUNSET CLAUSE, la cui composizione è stata modificata con Determina del Direttore Generale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, datato 29/07/2010 (attività espletata fino al 19/04/2016)

Dal 27/12/2001 al giorno 11/05/2009 (Ministero della salute/ Direzione Generale della Valutazione dei medicinali e della farmacovigilanza e AIFA/Ufficio Informazione e Comunicazione):

	Predisposizione e gestione di gare d'appalto; partecipazione, in qualità di componente e/o segretario, alle commissioni di valutazione delle offerte per l'affidamento della gestione di servizi pubblici inerenti l'attività dell'amministrazione; redazione dei contratti e/o convenzioni, dei decreti di impegno; predisposizione dei pagamenti e monitoraggio degli stati di avanzamento dei servizi commissionati; partecipazione, in qualità di componente e/o segretario, alle commissioni di vigilanza sull'andamento dei servizi affidati, ai fini della liquidazione del corrispettivo) Attività di supporto alla gestione del contenzioso legale con le aziende farmaceutiche in materia di Prontuario farmaceutico (PNF) Gestione delle attività relative all'informazione scientifica Contributo giuridico/legale alla redazione del Bollettino d'Informazione sui Farmaci (BIF) INCARICHI SVOLTI: Incarico temporaneo di coordinamento delle attività dell'Ufficio Segreteria organismi collegiali dal 19 gennaio 2026 al 31 marzo 2026. Partecipazione a varie commissioni di concorso e/o selezioni pubbliche in qualità di segretario o di componente Partecipazione a varie commissioni giudicatrici/di valutazione delle offerte per l'affidamento all'esterno della gestione di servizi pubblici inerenti l'attività dell'amministrazione, in qualità di segretario o di componente Partecipazione a varie commissioni di vigilanza sull'andamento dei servizi affidati all'esterno ai fini della liquidazione del corrispettivo, in qualità di segretario o di componente Partecipazione a varie commissioni di verifica di conformità amministrativa dei servizi resi nell'ambito dei contratti stipulati Nomina Direttore esecuzione di contratti (DEC) ai sensi degli artt. 101, 102 e 111 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di alcuni Contratti Componente del Comitato Privacy presso l'AIFA, nominata con Determinazione presidenziale n. 315 del 19 luglio 2024 Ufficiale Rogante dell'AIFA, giusta determinazione direttoriale n. 398 del 15 settembre 2022 fino al 04 agosto 2023 Referente anticorruzione per l'Ufficio Segreteria Tecnica Istituzionale della Direzione Generale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, in virtù della determina direttoriale n. 770 del 27 luglio 2020 fino al 10 agosto 2022 Componente del Gruppo di lavoro per l'attuazione delle disposizioni di cui
--	---

	all'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo sul lavoro agile), istituito con determina direttoriale n. 25 dell'8 gennaio 2021 Componente del Gruppo di lavoro Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), istituito con determina direttoriale n. 130 del 28 marzo 2022 fino al 29 novembre 2022 Componente del nuovo Gruppo di lavoro Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), istituito con determina direttoriale n. 463 del 20 novembre 2023 Componente supplente dell'Unità organizzativa responsabile per i procedimenti disciplinari, nominata con Determinazione direttoriale n. 1401 del 19 ottobre 2016, confermata con Determinazione direttoriale n. 1617 del 23 dicembre 2016 e prorogata prima con Determinazione direttoriale n. 424 del 16 marzo 2018 e successivamente con Determinazione direttoriale n. 399 del 26 febbraio 2019. Incarico cessato a gennaio 2020, a seguito di nuove nomine Componente del Gruppo di lavoro Vaccini, istituito con ordine di servizio STDG P 120931 del 10/11/2017 Vice Segretario aggiunto del Comitato Prezzi e rimborso, come da Determinazione direttoriale n. 1583 del 15 settembre 2017. Incarico cessato a novembre 2020 a seguito di nuove nomine Segretaria della Commissione incaricata della valutazione comparativa dei titoli attestati nei CV presenti nella banca dati consulenti dell'AIFA, nominata con Determinazione direttoriale n. n. 923 del 15 maggio 2017. Incarico cessato a maggio 2020 a seguito di nuova nomina Componente interno del Segretariato Ufficio Valutazione e Autorizzazione per il supporto legale amministrativo per il 2015 e per il 2016 fino al 19 aprile 2016, designazione formalizzata con nota del Direttore generale, datata 21/03/2016, prot. C.1.b.b./33/P/29135 Segretaria della Commissione incaricata della valutazione delle domande pervenute a seguito dell'avviso pubblico per la nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione della performance dell'Agenzia Italiana del Farmaco, nominata con Determinazione direttoriale n. 680 del giorno 11.05.2016 Designata dai Presidenti AIFA <i>pro tempore</i> quale Segretaria del Consiglio di Amministrazione dell'AIFA nel periodo aprile 2016- maggio 2017(come da verbali del CdA) Delega di funzioni, di cui alla Determina del Direttore Generale, in qualità di Reggente dell'Ufficio di Presidenza, Prot. STDG/63173/P del 15/06/2016 (a decorrere dal 15/06/2016 fino alla data di efficacia del procedimento di conferimento dell'incarico di dirigente dell'Ufficio, avvenuto in data 01/09/2016) per la cura dell'attività ordinaria e routinaria dell'Ufficio di
--	---

	Presidenza, compresi, nell’ambito della medesima, la predisposizione degli atti da sottoporre alla firma del dirigente dell’Ufficio e la gestione del personale, ad esclusione della firma degli atti riservati al Presidente e al dirigente dell’Ufficio, che comunque importino un diretto impegno dell’Agenzia all’esterno. dal 01/03/2013 al 29/02/2016 Posizione organizzativa nell’ambito dell’Ufficio Valutazione e Autorizzazione: <u>“Curare le attività di redazione degli atti finali dell’Ufficio curandone l’adeguamento alla normativa vigente”</u>, conferita con determina direttoriale n. 21315 del 27 febbraio 2013 Componente Supplente della Commissione consultiva per il rilascio delle licenze di pubblicità sanitaria, presso il Ministero della Salute: Decreto Ministero Salute del 31/03/2008 Segretaria del Gruppo di lavoro PSOCARE, nominato con Determina del Direttore Generale dell’Agenzia Italiana del Farmaco, datato 09/11/2004 Segretaria del Gruppo di lavoro in tema di Nutrizione Artificiale Domiciliare (N.A.D.), nominato con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della Valutazione dei Medicinali e della Farmacovigilanza, datato 03/06/2003 Segreteria del Gruppo di lavoro sui dispositivi medici, nominato con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale della Valutazione dei Medicinali e della Farmacovigilanza, datato 15/01/2003						
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	inglese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
inglese	Buono	Buono					
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei sistemi Windows, del pacchetto Office e delle applicazioni informatiche maggiormente in uso						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a corsi di formazione interna e esterna, convegni e tavole rotonde in materia giuridico/sanitaria Contributi a Pubblicazioni: - ARTICOLO: “Impact of Body Mass Index and Obesità on Clinical Response to Systemic Treatment for Psoriasis”, pubblicato in Dermatology 2008; 217:365-373, published online: September 23, 2008 - REPORT PSOCARE 2007, Il Rapporto: “Trattamento della psoriasi con farmaci sistemici in Italia”, Resoconto sull’andamento dello studio Psocare, agosto 2006-settembre 2007						

	• REPORT PSOCARE 2006, I Rapporto: "Trattamento della psoriasi con farmaci sistemici in Italia", Resoconto sull'andamento dello studio Psocare, agosto 2005-settembre 2006 • Relazione sulla situazione attuale della Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD) in Italia, a cura del Gruppo di lavoro sulla Nutrizione Artificiale domiciliare; Marzo 2004 • PFN 2003 • BOLLETTINO D'INFORMAZIONE SUI FARMACI (vari contributi dal 2002 al 2007)
--	---

- Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dichiaro che le informazioni contenute nel presente CV sono esatte e veritiere.

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Roma, 30/07/2026

Rosanna Cuscito