

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

<b>Nome</b>	Rosanna Di Palma
<b>Data di nascita</b>	18/03/1970
<b>Qualifica</b>	Funzionario
<b>Amministrazione</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa presso Ufficio Valutazione e Autorizzazione con funzione di coordinamento e gestione degli affari amministrativi e generali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06/5978 4265
<b>Fax dell'ufficio</b>	06/5978 4806
<b>E-mail istituzionale</b>	r.dipalma@aifa.gov.it

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

	DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA PRESSO IL LICEO CLASSICO P.VIRGILIO MARONE DI META DI SORRENTO 1988
	DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE PRESSO L'UNIVERSITA' FEDERICO II DI NAPOLI 1993
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	VINCITRICE DI 5 BORSE DI STUDIO PER PARTECIPAZIONE A CORSI DI FILOSOFIA E STUDIO DEL DIRITTO PRESSO ENTI ED UNIVERSITA' DELLA CAMPANIA 1994 -1996  CORSO ANNUALE DI PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO IN TECNOLOGIE PER L'INSEGNAMENTO PRESSO LA TERZA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA 1996  CORSO RICONOSCIUTO DI OPERATORE E PROGRAMMATORE IN AMBIENTE DOS-WINDOWS PRESSO L'ISTITUTO SAN PAOLO DI TORINO 1998  MASTER SULLA DISCIPLINA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA 2006  MASTER SUL DIRITTO DI ACCESSO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA 2011-2012
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	A seguito dell'idoneità (e successivi passaggi fino all'assunzione in ruolo) conseguita al bando di concorso indetto dal Ministero della Sanità di cui alla G.U. 28/08/1998 N. 67, la sottoscritta ha prestato

	<p>servizio in qualità di specialista amministrativo, dal 2000 al 2008, presso l'Ufficio Autorizzazione all'Immissione in Commercio della Direzione Generale dei Farmaci e dei Dispositivi Medici del Ministero della Salute, poi Agenzia Italiana del Farmaco (dal 2004). Ha svolto numerosi incarichi relativi principalmente alla valutazione, verifica amministrativa ed assegnazione delle domande di autorizzazione (nuove AIC e Variazioni), occupandosi anche della gestione degli affari generali e del personale dell'ufficio. Ha preso parte a numerosi gruppi di lavoro e di approfondimento normativi. Dal 2009 svolge l'incarico di Segreteria Tecnica della Direzione, presso l'Ufficio Valutazione e Autorizzazione, con competenze specifiche nell'ambito delle attività di controllo e di gestione dell'ufficio, rendicontazione e programmazione di budget, in qualità di referente per le Procedure Operative Standard e in generale per tutte le attività di interrelazione con gli altri uffici dell'Agenzia e con organismi e soggetti esterni (pubblici e non).</p> <p>Le sono stati attribuiti negli anni i seguenti incarichi a firma della Direzione Generale dell'AIFA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Componente della Commissione esaminatrice per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per le esigenze del progetto di formazione dell'AIFA nel campo regolatorio e della farmacologia clinica</li><li>• Componente Gruppo di lavoro sulla Sunset Clause Componente del Tavolo Tecnico per i sistemi Check in e CPP</li><li>• Personale di Segreteria per le Sottocommissioni AIC e delle Aree collaborative della CTS</li></ul> <p>Ha inoltre avuto, per brevi periodi estivi, la reggenza degli uffici AIC e UVA, con delega di firma per gli atti non eccedenti l'ordinaria amministrazione.</p>						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello scritto</th></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 PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)							

