

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

<b>Nome</b>	Alessandra Realacci
<b>Data di nascita</b>	28/08/1982
<b>Qualifica</b>	Collaboratore Tecnico - Area III F1
<b>Amministrazione</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Incarico di posizione organizzativa di staff al dirigente per le problematiche afferenti la sicurezza sul lavoro e per gli adempimenti connessi alla programmazione delle attività dell'ufficio e alla valutazione del personale.
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06/5978-4553
<b>Fax dell'ufficio</b>	06/5978-4845
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:a.realacci@aifa.gov.it">a.realacci@aifa.gov.it</a>

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

<b>Titolo di studio</b>	2007 - Laurea Specialistica in Ingegneria Edile Architettura - Università degli Studi di Roma Tor Vergata - 110/110 lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	2007 - Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere  2007 - Abilitazione allo svolgimento delle attività di Coordinatore per la Sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/2008 e smi
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	dal marzo 2013 – Agenzia Italiana del Farmaco – Ufficio Risorse Umane – Incarico di posizione organizzativa di staff al dirigente per le problematiche afferenti la sicurezza sul lavoro e per gli adempimenti connessi alla programmazione delle attività dell'ufficio e alla valutazione del personale.  dal 2011 – Agenzia Italiana del Farmaco – Ufficio Risorse Umane - Settore salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

	dal 2007 al 2011 – collaborazione presso studi di ingegneria e di progettazione. Impegnata in progettazione di strutture in c.a. e acciaio, elaborazione grafica e relazioni tecniche; rilievi strutturali e stesura piani delle indagini; predisposizione documentazione tecnica e amministrativa per gare d'appalto.						
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>B2</td><td>B2</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	B2	B2
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
Inglese	B2	B2					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ambiente Microsoft Windows e principali applicativi (Word, Excel, Outlook, Power Point, Explorer ed altri browser, gestione database).</li><li>- Programmi di restituzione grafica e post produzione</li><li>- Programmi di calcolo strutturale e computo metrico estimativo.</li></ul>						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a corsi di formazione e seminari per il personale della pubblica amministrazione.</p> <p>Segretario di Commissione per selezioni pubbliche.</p>						