

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

<b>Nome</b>	Patrizia Battista
<b>Data di nascita</b>	01/06/1953
<b>Qualifica</b>	Specialista amministrativo economico finanziario e comunicazione Area 3 <sup>a</sup> - F4
<b>Amministrazione</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06/59784457
<b>Fax dell'ufficio</b>	06/59784312
<b>E-mail istituzionale</b>	p.battista@aifa.gov.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma Magistrale
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<div><div>• Date (da – a)</div><div>Dal 2004 a tutt'oggi AIFA Attività specialistica in materie amministrative, di istruttoria e di ricerca nei settori amministrativi, giuridico e amministrativo Coadiuvava il Dirigente nella ricerca di soluzioni organizzative per le pratiche di natura amministrativa Verifica l'andamento delle varie attività amministrative Partecipa a gruppi di lavoro all'interno dell'Aifa in rappresentanza dell'Ufficio Redige report e relazioni con l'utilizzo di dispositivi</div></div>

		<p>informatici</p> <p>Redige in autonomia di atti a carattere interlocutorio</p> <p>Assegna le pratiche amministrative ai relativi referenti amministrativi</p> <p>Svolge attività di verbalizzazione per il Nucleo di Valutazione Interna</p> <p>Redige determine autorizzative officine di produzione</p> <p>Valuta le istanze di modifica amministrative e provvede al rilascio delle relative autorizzazioni</p> <p>Valuta le istanze Idoneità Persone Qualificate</p> <p>Valutazione su specifiche problematiche normative</p> <p>Conoscenza degli applicativi informatici necessari alla stesura dei provvedimenti e loro eventuale sviluppo</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la pianificazione ed utilizzo del nuovo sistema informatico workflow</p> <p>Partecipazione alla Commissione di collaudo del sistema informatico Revoche e sospensioni dei medicinali</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per l'attuazione del Regolamento per l'attuazione degli art. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro per la revisione e rideterminazione dei tributi dovuti all'Aifa e al Ministero della Salute</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>05/2001-12/2003</p> <p>Ministero Della Salute</p> <p>Direzione Generale per la Valutazione dei Medicinali e la Farmacovigilanza</p> <p>Via Della Civiltà Romana, 9 – 00144 ROMA</p> <p>Ufficio Autorizzazioni alla Produzione – Revoche – Import - Export - Sistema d'Allerta</p> <p>Specialista amministrativo economico finanziario comunicazione Area III F3</p> <p>Stesura determine autorizzative officine di produzione</p> <p>Valutazione delle istanze di modifica amministrative e rilascio delle relative autorizzazioni</p> <p>Valutazione delle Idoneità Persone Qualificate</p> <p>Emissione determine import – export emoderivati</p> <p>Redazioni di report e relazioni con l'utilizzo di dispositivi informatici</p> <p>Rapporti con i responsabili delle officine di produzione</p> <p>Valutazione su specifiche problematiche normative</p> <p>Conoscenza degli applicativi informatici necessari alla stesura dei provvedimenti e loro eventuale sviluppo</p> <p>segretario, al Nucleo di Valutazione Interna dei follow.up ispettivi</p> <p>Segretario alla commissione sui radio farmaci, gruppo di lavoro in materia di radio farmaci istituito dalla Direzione Generale per la valutazione dei medicinali.</p> <p>Partecipazione al Mutuo riconoscimento con il Canada</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/1999– 05/2001
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Ministero della Salute</b>  <b>Piazzale dell'industria 20-Roma</b>  <b>Ufficio Legge 210/92</b></p> <p><b>Collaboratore Amministrativo</b></p> <p>Responsabile della valutazione e notifica agli interessati del parere espresso dalle C.M.O in relazione al riconoscimento del nesso di casualità e del relativo grado di invalidità tra trasfusione e patologia riscontrata</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>07/1990 – 10/1999</p> <p>Ministero della salute -Civitavecchia</p> <p><b>Ufficio di Sanità Marittima</b></p> <p>Coordinamento attività tecniche</p> <p><b>Collaboratore amministrativo</b>  Collaborazione alla stesura di manuali pratici riguardanti le norme di igiene alimentare e ambientali e il Nuovo Codice di Procedura Penale destinati alle maestranze e agli operatori portuali;  Relatrice ai corsi di istruzione destinati ai dipendenti tecnici anche del Ministero della Salute</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>03/1983 -1990</p> <p><b>Ministero della Salute</b>  <b>P.le dell'Industria 20, Roma</b>  Ufficio Attuazione servizio sanitario nazionale</p> <p>Collaborazione amministrativa  Verifica e rilascio certificati internazionali  Rappresentante del Ministero della Salute nelle Commissioni per gli esami di Stato degli infermieri professionali</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>01/07/1980 -02/1983</b></p> <p>A.S.L. RM 11  Via san Nemesio ROMA</p> <p>CTO</p> <p>Assistente coordinatore</p> <p>Contabilità e bilancio</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>01/06/1972-30/06/1980</b></p> <p><b>ENPDEDP via Arno 11-Roma</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente di assistenza sanitaria</p> <p>Assistente coordinatore</p> <p>Contabilità e bilancio</p>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello scritto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr> </tbody> </table>		Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	inglese	buono	buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto						
inglese	buono	buono						
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Sistema Operativo e Applicativo: Windows 95, 98, 2000 e XP</p> <p>Pacchetto Microsoft: Word, Excel, Outlook</p> <p>Utilizzo corrente di Internet: Microsoft Explorer</p> <p>Sistemi Informatici : work-flow Office 241</p>							
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>Corso di aggiornamento su procedimento amministrativo (Aifa)</p> <p>Corso di formazione relativo Alle Persone Qualificate (Aifa)</p> <p>Corso di formazione su nuove forme farmaceutiche (Aifa)</p> <p>Formazione sulle procedure 20, 27 e 31 (Aifa)</p> <p>Prisma L'amministrazione che cambia</p> <p>Congest Corso di formazione per l'applicazione del sistema di qualità</p> <p>Corso di formazione su tecniche di redazione degli atti I e II (Mistero Salute)</p> <p>Istituto Superiore Sanità Flusso informativo antiparassitari</p> <p>Patronato EPASA Inquinamento acustico</p> <p>LSI Milano Corso su microclima sonoro – problematiche e strategie</p>							