

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Raffaella Cugini
<b>Data di nascita</b>	08/02/1968
<b>Qualifica</b>	Area III F2 – Funzionario Giuridico di amministrazione
<b>Amministrazione di appartenenza</b>	AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA
<b>Incarico attuale</b>	Coordinatore dell'Ufficio Attività Negoziale e Gestione del Patrimonio ANGP per la gestione delle gare e procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'AIFA, nella situazione di vacanza della posizione dirigenziale della struttura dal 16/08/2016.
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06/5978 4557
<b>Numero Cellulare</b>	347/3386823
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:r.cugini@aifa.gov.it">r.cugini@aifa.gov.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titoli di studio e Attestati di Alta Formazione con superamento prova di esame</b>  <b>Abilitazioni, Certificazioni, Titoli e Qualifiche professionali</b>	<p><b>1992</b> <b>Laurea in Giurisprudenza</b> Università degli Studi di Roma "La Sapienza" votazione: 110/110 <i>cum laude</i>, data 11.12.1992</p> <p><b>1997</b> Abilitazione all'esercizio della professione di <b>Avvocato</b> ed iscrizione all'Albo degli Avvocati Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma, data 29.05.1997</p> <p><b>2002</b> <b>Auditor interno di Sistemi di Gestione per la Qualità</b> secondo le norme ISO 9001:2000 per il Gruppo ARE</p> <p><b>2009</b> Attestato di lingua Inglese Shenker Institutes of English - livello conseguito: <b>Intermediate</b> - modulo individuale di 15 ore;</p> <p><b>2012</b> Attestato di lingua Inglese British School - livello conseguito: <b>B2 – Independent User</b> - modulo di 50 ore;</p> <p><b>2013</b> Attestato di lingua Inglese Easy Life Group - livello conseguito: <b>C2 – Mastery</b> - durata: modulo di 50 ore;</p>
---	---

	<p><b>2014</b> Attestato <b>Corso di Aggiornamento Professionale (Cap) Inps 2014, “I Contratti della Pubblica Amministrazione”</b> ente organizzatore: Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Economia superamento prova finale in data 20 giugno 2014 data: a.a. 2013-2014 - durata: modulo di 80 ore;</p> <p><b>2017</b> Attestato <b>Corso di formazione - PROGETTO VALORE PA INPS 2016, “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici”</b> ente organizzatore: Università degli Studi Roma La Sapienza – Dipartimento di Economia e Diritto superamento prova di selezione per l'ammissione in data 23 gennaio 2017 data: a.a. 2016-2017 - durata: modulo di 60 ore;</p> <p><b>2018</b> <b>Qualifica professionale di Project Manager</b> – iscritta al Registro “Project Manager” ACCREDIA - AICQ SICEV – Settore: Servizi di Pubblica Amministrazione – Certificazione AICQ SICEV n. 129 del 13/03/2018 Registro “Project Manager” – votazione: 93/100 e seguente giudizio: <i>“Punti di forza del candidato: Esperienza lavorativa complessiva, Conoscenza leggi e direttive inerenti il Project Management, Conoscenza leggi, norme e regolamenti nell'ambito dei progetti presentati, Conoscenza dei Settori di competenza concessi, Conoscenza Legge 14 gennaio 2013 n. 14, Conoscenza D. Lgs. 50/2016, Premura, Sensibilità e visione del contesto, Negoziazione, Autoefficienza. Opportunità di miglioramento del Candidato: continuare a mantenersi aggiornata come fatto sino ad ora”</i></p> <p><b>Certificazione Avanzata</b> di Project Management – ISIPM in data 31/01/2018 – votazione: 92/100</p> <p><b>Certificazione Base</b> di Project Management – ISIPM in data 09/01/2018 – votazione: 59/60</p>
<p><b>Esperienze professionali ed Incarichi</b></p>	<p><b>2017 – in corso</b> AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA <b>Coordinatore dell'Ufficio Attività Negoziale e Gestione del Patrimonio ANGP</b></p> <p>Riporto diretto al Direttore Generale Coordinamento nella situazione di vacanza della posizione dirigenziale della struttura dal 16/08/2016.</p> <p>Coordinamento della gestione di tutte le gare e procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'AIFA, definendo l'organizzazione, la programmazione e la supervisione delle attività dell'Ufficio nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici dell'AIFA.</p> <p>Coordinamento e supervisione del team deputato agli affidamenti degli appalti di beni e servizi dell'AIFA, definendo le priorità, la tempistica e la programmazione delle attività, supervisionandone la corretta esecuzione mediante un puntuale monitoraggio e controllo.</p> <p>Gestione del costante e tempestivo adeguamento degli atti di gara alla normativa in materia di appalti pubblici.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo alle commissioni giudicatrici di tutte le</p>

	<p>procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA, finalizzato all'esame della documentazione amministrativa.</p> <p>Incarichi di RUP di procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA (da settembre 2018).</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo al Direttore Generale nella sua titolarità di RUP nelle procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA (fino a settembre 2018).</p> <p>Delega a presenziare alle sedute pubbliche per l'apertura delle buste, anche virtuali, contenenti la Documentazione di gara di natura amministrativa, relative a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture indette dall'AIFA.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo in tutte le procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo nel processo di telematizzazione degli acquisti.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo per il reperimento di una nuova sede dell'Agenzia.</p> <p>Redazione di Regolamenti, Procedure Operative Standard, Linee Guida e circolari afferenti le procedure di acquisto.</p> <p>Ufficiale Rogante.</p> <p>Coordinamento di uno staff di n. 8/12 collaboratori, assistenti/funzionari/avvocati.</p> <p>Incarico di segretario della commissione di valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato a mezzo avviso pubblico sul sito istituzionale dell'AIFA, finalizzata all'individuazione delle migliori condizioni di mercato per porre in essere operazioni di gestione attiva della liquidità dell'AIFA.</p> <p><b>2016 – 2018</b>  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – Dipartimento di Economia  <b>Componente del “Consiglio del Master” dell'Università</b>  Autorizzazione AIFA prot. n. HR/76837/p del 25.07.2016</p> <p>Ai sensi dell' Art. 7 del Regolamento dei corsi di master, di perfezionamento e di aggiornamento dell'Università, il Consiglio del Master predispone i programmi didattici; individua i docenti e stabilisce – nel rispetto delle direttive emanate dai competenti organi dell'Ateneo – le remunerazioni per le attività didattiche e amministrative; ammette gli studenti al corso; individua le tipologie delle eventuali prove intermedie e della prova finale; nomina le commissioni per la selezione iniziale e per le valutazioni delle prove intermedie e finali.</p> <p><b>2012 – 2016</b>  AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA  <b>Coordinatore del Gruppo di Lavoro Acquisti e Posizione Organizzativa (dal 2013 al 2016) dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio UAA</b></p> <p>Coordinatore della gestione delle gare e procedure per l'acquisizione di beni</p>
--	--

	<p>e servizi dell'AIFA, definendo la tempistica e la programmazione delle attività del Gruppo Lavoro Acquisti AIFA.</p> <p>Redazione di Linee Guida e circolari afferenti le procedure di acquisto.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo alle commissioni giudicatrici di tutte le procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA, finalizzato all'esame della documentazione amministrativa.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo al RUP in tutte le procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA.</p> <p>Supporto giuridico-amministrativo per l'attuazione dei lavori di adeguamento ai sensi della normativa antincendio della sede istituzionale dell'AIFA e per il reperimento di una nuova sede in vista della scadenza del contratto sotteso e dell'ampliamento della dotazione organica dell'Agenzia.</p> <p>Ufficiale Rogante.</p> <p>Coordinamento di uno staff di n. 8/10 collaboratori, assistenti/funzionari/avvocati.</p> <p>Reggenza per l'ordinaria amministrazione dell'Ufficio Affari amministrativi, contabilità e bilancio AIFA in assenza del Dirigente.</p> <p>Componente di commissioni giudicatrici di gare di appalto di servizi e forniture.</p> <p>Incarico di segretario di commissione esaminatrice di concorso pubblico per la selezione di personale da assumere a tempo indeterminato nei ruoli dell'Agenzia.</p> <p><b>2011 – 2012</b>  <b>AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA</b>  <b><i>Funzionario con qualifica di collaboratore Amministrativo, Economico – Finanziario</i></b>          Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio UAA</p> <p>Componente del Gruppo Lavoro Acquisti AIFA – settore gare e procedure per l'acquisizione di beni e servizi dell'Aifa con l'incarico della predisposizione degli atti relativi alle gare d'appalto assegnate dal Dirigente.</p> <p>Componente di commissioni giudicatrici di gare di appalto di servizi e forniture.</p> <p><b>2006 – 2010</b>          A.R.E. Airlines Representative Europe Srl – Via Napoli 15, Ciampino (Roma)  <b><i>Legal Affairs &amp; Quality Assurance Manager</i></b>  <b><i>Responsabile Affari Legali e Regolamentari, Assicurazione Qualità.</i></b>          Riporto diretto al Direttore Generale.</p> <p>Responsabile della tutela legale e dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari e finanziarie della società nell'ambito delle relazioni con Enti di settore, clienti, fornitori, OO.SS., compagnie assicurative e istituti di credito.</p> <p>Responsabile della gestione dei rapporti con gli enti di certificazione, coordinamento degli audit interni e completa gestione delle attività legate alla qualità delle procedure aziendali secondo le norme ISO.</p>
--	---

	<p><b>2002 – 2006</b>  A.R.E. Airlines Representative Europe Srl / ARE Group – Via Corona Boreale 86, Fiumicino (Roma)  <b>Legal Affairs &amp; Quality Assurance Manager</b>  <b>Responsabile Affari Legali e Assicurazione Qualità per il Gruppo ARE</b>  (Società di servizi aeroportuali: ARE Handling SpA, A.R.E. Airlines Representative Europe srl, Airport Services srl.).  Riporto diretto all'Amministratore Delegato.</p> <p>Gestione delle relazioni a livello direzionale con gli enti di settore (Ministero dei Trasporti, ENAC, Direzione Circoscrizionale aeroporti di Fiumicino/Ciampino, Malpensa/Linate e dei principali aeroporti italiani, Uffici doganali, ecc.)</p> <p>Integrale gestione dell'iter di partecipazione a gare di appalto pubblico per l'affidamento dei servizi aeroportuali a terra.</p> <p>Gestione di fusioni e cessioni di rami d'azienda alla multinazionale AVIA Partner, con responsabilità della <i>due diligence</i> e delle procedure sindacali con specifico riferimento alla fase di start up per le attività di <i>handling</i> aeroportuale sugli scali di Milano-Malpensa e Roma-Fiumicino.</p> <p>Ristrutturazione e implementazione delle società del gruppo secondo le norme ISO 9001:2000, ISO 14001:1996 e conseguimento della certificazione di qualità.</p> <p>Realizzazione, gestione e manutenzione dei processi e delle procedure di qualità ed adattamento alle singole aree tecnico/operative (<i>handling</i>, manutenzione aeromobili, biglietteria aerea, servizi di rappresentanza, amministrazione e sicurezza aeroportuale).</p> <p><u>Auditor interno</u>: auditing presso tutti i principali aeroporti italiani per il monitoraggio ed il controllo del livello di maturità dei processi, gestione delle non conformità esterne ed interne, azioni correttive, gestione dei reclami.</p> <p><b>1999 - 2002</b>  ARE Group – Via Corona Boreale 86, Fiumicino (Roma)  <b>Commercial &amp; Legal Affairs Manager</b>  <b>Responsabile degli Affari Legali e Commerciali per il gruppo ARE.</b></p> <p>Riorganizzazione del settore contratti con la clientela. Stipula e rinnovo dei contratti con compagnie aeree nazionali ed internazionali (UPS, DHL, Lufthansa, AirOne, Air Madrid, Virgin, Saudia, ecc.) con società di gestione aeroportuale (Aeroporti di Roma spa, SEA spa, Alitalia Airport, ecc.), con compagnie di assicurazione (INA Assitalia, RAS, Royal&amp;Sun Alliance), con istituti di credito (Unicredit, Intesa San Paolo, Banca Popolare di Ancona, Banca Popolare di Milano, Banca Popolare di Bari) e con fornitori.</p> <p><b>1994 – 1999</b>  Studio Legale ABCLR Amenta, Biolato, Corrao, Longo, Ridola – Via del Babbuino 51, Roma - ora Studio Legale BLR&amp;M Biolato, Longo, Ridola &amp; Mori – Via Ludovisi 35, Roma  <b>Avvocato Civilista</b></p> <p>Avvocato Civilista con specializzazione in Diritto del Lavoro e Diritto Commerciale e societario, diritto fallimentare, diritto della navigazione, diritto della famiglia e successorio; assistenza legale a personalità di spicco in ambito politico e dello spettacolo, ad Istituti e società internazionali (catena</p>
--	--

	Hilton-AFI Hotels, JP Morgan, Ambasciate, ecc.).
<b>Docenze</b>	<p><b>2017 - 2018</b>  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – Dipartimento di Economia – a.a. 2017-2018  Docente nell'ambito del corso post-universitario di aggiornamento “<i>Il nuovo Codice dei Contratti pubblici 2018</i>”.  (autorizzazione AIFA prot. n. HR/42170/p del 16.04.2018)</p> <p><b>2016 - 2017</b>  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – Dipartimento di Economia – a.a. 2016-2017  Docente nell'ambito del corso post-universitario di aggiornamento “<i>Il nuovo Codice dei Contratti pubblici</i>”.  (autorizzazione AIFA prot. n. HR/18012/p del 22.02.2017)</p> <p><b>2015 - 2016</b>  UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE – Dipartimento di Economia – a.a. 2015-2016  Docente nell'ambito del corso post-universitario di Perfezionamento in “<i>Contratti pubblici e procedure di gara alla luce delle nuove Direttive sugli appalti pubblici</i>”.  (autorizzazione AIFA prot. n. HR/33042/p del 31.03.2016)</p>
<b>Borse di Studio, Selezioni e Concorsi pubblici</b>	<p><b>2018</b>  Idonea - diciannovesima nella graduatoria finale di merito  Deliberazione n. 405 del 20/09/2018  Selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato, per la durata di 1 anno eventualmente rinnovabile, per il profilo professionale di dirigente amministrativo per le esigenze dell'INMP  profilo: Dirigente Amministrativo  in GURI serie speciale n. 54 del 10/07/2018  <u>INMP</u></p> <p><b>2017</b>  Vincitrice nella graduatoria finale di merito con attribuzione dal 01.01.2017 della fascia retributiva superiore all'interno dell'Area Funzionale III  Determina n. DG n. 5/2018  Procedura selettiva sugli sviluppi economici del personale non dirigenziale dell'AIFA  <u>AIFA</u></p> <p><b>2016 - 2017</b>  Vincitrice di Borsa di studio nella graduatoria finale di merito  Progetto Valore PA INPS 2016  Corso di formazione “Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici”  modulo di 60 ore  superamento prova di selezione per l'ammissione in data 23 gennaio 2017  <u>Università degli Studi Roma La Sapienza</u>  <u>Dipartimento di Economia e Diritto</u></p> <p><b>2013 - 2014</b>  Vincitrice di Borsa di studio  Corsi di aggiornamento professionale (CAP) INPS 2014  Corso di aggiornamento professionale “I Contratti della Pubblica Amministrazione”</p>

	<p>modulo di 80 ore superamento prova finale in data 20 giugno 2014 <u>Università degli Studi Roma Tre</u> <u>Dipartimento di Economia</u></p> <p><b>2011</b> Vincitrice nella graduatoria finale di merito Determina n. 72874 del 12/07/2011 Concorso pubblico, per esami, per l'attribuzione di n.21 (ventuno) posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Collaboratore Amministrativo, Economico - Finanziario - III Area - posizione economica F1- in prova nei ruoli dell'Agenzia Italiana del Farmaco in GURI serie speciale n. 83 del 19/10/2010 <u>AIFA</u></p> <p><b>2011</b> Vincitrice - seconda nella graduatoria finale di merito Deliberazione n. 523 del 10/06/2011 Concorso pubblico per titoli ed esami per la selezione di personale con il quale costituire contratti di lavoro subordinato a tempo determinato nell'area giuridico amministrativa e contabile. profilo: Tecnologo di terzo livello in GURI serie speciale n. 66 del 20/08/2010 <u>ISTAT</u></p> <p><b>2011</b> Idonea - quarta nella graduatoria finale di merito Deliberazione n. 516 del 10/06/2011 Concorso pubblico per titoli e colloquio per la selezione di personale con il quale costituire contratti di lavoro subordinato a tempo determinato nell'area amministrativa/contrattuale e organizzativo/amministrativa. profilo: Primo Tecnologo di secondo livello in GURI serie speciale n. 95 del 30/11/2010 <u>ISTAT</u></p> <p><b>2010</b> Vincitrice - prima nella graduatoria finale di merito Disposizione Commissariale n. 638 del 10/12/2010 Concorso pubblico per titoli ed esami per la selezione di n. 2 laureati in giurisprudenza da assumere con contratto a tempo indeterminato mediante selezione concorsuale. posizione: Tecnologo in GURI serie speciale n. 60 del 30/07/2010 <u>ENEA</u></p>
<p><b>Elenco Provvedimenti di conferimento Incarichi presso l'attuale Amministrazione di appartenenza</b></p>	<p><b><u>Incarichi di P.O. e di coordinamento:</u></b></p> <p>2018: Incarico di RUP delle procedure di appalto di servizi e forniture indette dall'AIFA con Determine DG nn. 1432/2018, 1493/2018, 1494/2018</p> <p>Prosecuzione incarico di coordinamento Ufficio Attività Negoziale e gestione del Patrimonio ANGP, già Gruppo di Lavoro Acquisti Ufficio Affari Amministrativi, contabilità e Bilancio - Ordine di servizio prot. n. STDG 89370p del 14/08/2017 di conferma incarico <i>“per esigenze di ufficio e tenuto anche conto della perdurante situazione di vacanza della struttura dirigenziale”</i>.</p> <p>Riporto diretto al Direttore Generale.</p>

	<p>Delega a presenziare alle sedute pubbliche per l'apertura delle buste, anche virtuali, contenenti la Documentazione di gara di natura amministrativa, relative a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture indette dall'AIFA – giusta Determina DG n. 166/2018 del 29/01/2018.</p> <p>2017: Conferma incarico di coordinamento Ufficio Attività Negoziale e gestione del Patrimonio ANGP già Gruppo di lavoro acquisti dell'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio - Ordine di servizio prot. n. STDG 89370p del 14/08/2017 di conferma incarico <i>“per esigenze di ufficio e tenuto anche conto della perdurante situazione di vacanza della struttura dirigenziale”</i>.</p> <p>Riporto diretto al Direttore Generale.</p> <p>Delega a presenziare alle sedute pubbliche per l'apertura delle buste, anche virtuali, contenenti la Documentazione di gara di natura amministrativa, relative a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture indette dall'AIFA – nota prot. n. STDG 97422 del 13/9/2017</p> <p>Incarico di segretario della commissione di valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato a mezzo avviso pubblico sul sito istituzionale dell'AIFA, finalizzata all'individuazione delle migliori condizioni di mercato per porre in essere operazioni di gestione attiva della liquidità dell'AIFA - giusta Determina DG n. 1516/2017.</p> <p>2014-2016: Incarico di coordinamento Gruppo di lavoro acquisti Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio UAA - Ordine di servizio prot. n. AA 22305-P del 03/03/2016.</p> <p>Proroga sino al 29/02/2016 dell'Incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio UAA con funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - giusta Determina DG n. 196/2014 del 28/02/2014.</p> <p>2013: Incarico di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio UAA con funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - giusta Determina DG n. 21315/2013 del 27/02/2013.</p> <p>2012: Incarico di coordinamento Gruppo di lavoro acquisti Ufficio Affari Amministrativi Contabilità e Bilancio UAA - Ordine di servizio prot. n. AA 7223-P del 08/10/2012.</p> <p><b><u>Incarichi di Ufficiale Rogante:</u></b></p> <p>2012 - in corso: Conferma dell'Incarico di Ufficiale Rogante – giusta Determina DG n. 245/2017 del 16/02/2017.</p> <p>Incarico di Ufficiale Rogante – giusta Determina DG n. 1547/2012 del 03/08/2012.</p> <p><b><u>Incarichi di componente/segretario di commissioni:</u></b></p>
--	--



	<p>2017: Incarico di segretario della commissione incaricata della valutazione delle offerte pervenute nell'ambito dell'indagine di mercato a mezzo avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Aifa, finalizzata all'individuazione delle migliori condizioni di mercato per porre in essere operazioni di gestione attiva della liquidità dell'AIFA e autorizzazione della spesa relativa al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dai componenti della Commissione - giusta Determina DG n. 1516/2017</p> <p>2014: Incarico di componente della commissione giudicatrice nell'ambito della procedura di gara mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di gestione, analisi ed elaborazione di dati sanitari provenienti dai flussi amministrativi delle aziende sanitarie - CIG 5864409765 - giusta Determina DG n. 896/2014.</p> <p>2013: Incarico di componente della commissione giudicatrice nell'ambito della procedura ai sensi degli artt. 20 e 27 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata presso le sedi dell'Agenzia Italiana del Farmaco. CIG 5443683D4F - giusta Determina DG n. 1137/2013.</p> <p>Incarico di segretario della commissione esaminatrice di concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di dirigente medico (Malattie metaboliche e diabetologia) delle professionalità sanitarie nel ruolo dei dirigenti dell'Agenzia Italiana del Farmaco – giusta Determina DG n. 933/2013.</p> <p>2012: Incarico di componente della commissione giudicatrice nell'ambito della Procedura di acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 d. lgs. 163/2006 per la fornitura dei servizi di copertura assicurativa della responsabilità patrimoniale civile verso terzi per atto/fatto di amministratori e/o dipendenti dell'Aifa - CIG 4627166A2B - giusta Determina DG n. 245/2012.</p>
<b>Risultati conseguiti nell'Amministrazione di appartenenza e relativa valutazione</b>	<p>RISULTATI - VALUTAZIONI - ENCOMI:</p> <p><b>2018</b> <i>Nota di Encomio del Direttore Generale p.t. (prot. n. 91410 del 07/08/2018) per “per le doti di precisione, puntualità e affidabilità da Lei dimostrate durante lo svolgimento del servizio, tenuto conto in particolare dell’attività di coordinamento da Lei svolta nella struttura la cui reggenza è affidata allo scrivente. Pertanto, per l’impegno profuso nell’attività di ufficio e per la diligenza costantemente manifestata, ritengo doveroso conferirLe un encomio formale.”.</i></p> <p><b>2017</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b>2016</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b>2015</b> <i>Nota di Encomio del Direttore Generale p.t. (prot. n. 10413 del 03/02/2015) per “l’elevatissimo livello di competenza, il grande senso del dovere e lo</i></p>

	<p><i>spirito di collaborazione dimostrato in occasione del riassetto organizzativo della struttura dell'Agenzia comportante particolare aggravio delle incombenze".</i></p> <p>200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100 198 punti - quantità 100/100, qualità 98/100</p> <p><b>2014</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b>2013</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b>2012</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b>2011</b> 200 punti - quantità 100/100, qualità 100/100</p> <p><b><u>Livello di soccombenza nelle controversie in materia di appalti pubblici durante il periodo di incarico di coordinamento della Struttura deputata (ANGP / UAA):</u></b> Periodo: 2012-2018 Percentuale di soccombenza: <u>0%</u></p> <p><b><u>Esito Audit disposto dal Ministro della Salute:</u></b> provvedimento: nota del Ministro prot. GAB-11732/P del 24.11.2016; periodo di osservazione: triennio 2014-2016; ambito di interesse dell'audit: servizio di revisione amministrativa / contabile relativo alle procedure di affidamento di beni e servizi; commissione: dott. Nando Minnella, Capo Segreteria Tecnica del Ministero, con funzioni di coordinatore, dott. Gianfranco Pasquidibisceglie, Dirigente in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto e dott.ssa Valentino Faletti, Dirigente in servizio presso la Direzione Generale della vigilanza sugli enti e della sicurezza delle cure; Società esecutrice dell'audit: Pricewaterhousecoopers S.p.A.; Esito audit: <u>nessuna non conformità riscontrata.</u></p>						
Capacità linguistiche	<table><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>C2 Mastery</td><td>C2 Mastery</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	Inglese	C2 Mastery	C2 Mastery
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto					
Inglese	C2 Mastery	C2 Mastery					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ambiente Microsoft Windows e principali suite ed applicativi (Word, Excel, Outlook, Explorer ed altri browser, gestione database, etc).						
Elenco principali corsi di aggiornamento professionale, corsi di formazione, convegni e seminari – suddivisi per ambito di formazione	<p><b><u>FORMAZIONE IN MATERIA DI PROJECT MANAGEMENT:</u></b></p> <p>1. Denominazione: "<u>Corso Avanzato di Project Management per RUP</u>" con esame finale per il conseguimento della <b>Certificazione Avanzata di Project Management – ISIPM</b> – certificato n. 242 ente organizzatore: LUISS Business School - Divisione di LUISS Guido Carli e Istituto Italiano di Project Management (ISIPM) votazione: 92/100 data: 31.01.2018 - durata: modulo di 32 ore;</p> <p>2. Denominazione: "<u>Corso Base di Project Management per RUP</u>" con esame finale per il conseguimento della <b>Certificazione Base di</b></p>						

**Project Management – ISIPM** – certificato n. 8561  
ente organizzatore: LUISS Business School - Divisione di LUISS  
Guido Carli e Istituto Italiano di Project Management (ISIPM)  
votazione: 59/60  
data: 09.01.2018 - durata: modulo di 24 ore;

**FORMAZIONE IN MATERIA DI SISTEMI DI QUALITA' SECONDO LE  
NORME ISO:**

3. Denominazione: Ristrutturazione e implementazione dei Sistemi di Qualità secondo le norme ISO 9001:2000 e analisi delle analogie con la norma ambientale ISO 14001:1996  
ente organizzatore: Associazione Svizzera per Sistemi di Qualità e Management (SQS)  
data: 30 maggio 2002 - durata: 8 ore;
4. Denominazione: Corso avanzato sulla Qualità, il Manuale della Qualità e le Procedure, la Gestione dei Documenti  
ente organizzatore: Associazione Nazionale Garanzia e Qualità (ANGQ)  
data: 21-22-23-24 maggio 2002 - durata: modulo di 32 ore;
5. Denominazione: Corso base sui Sistemi di Qualità riferito alle norme UNI EN ISO 9000:2000  
ente organizzatore: Ente Nazionale Italiano di Unificazione (UNI) \ Associazione Nazionale Garanzia e Qualità (ANGQ)  
data: 10-11-12 dicembre 2001 - durata: modulo di 24 ore;

**FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI:**

6. Denominazione: **Corso di formazione - PROGETTO VALORE PA INPS 2016, "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici"**  
ente organizzatore: Università degli Studi Roma La Sapienza – Dipartimento di Economia e Diritto  
superamento prova di selezione per l'ammissione in data 23 gennaio 2017  
data: a.a. 2016-2017 - durata: modulo di 60 ore;
7. Denominazione: **Corso di Aggiornamento Professionale (Cap) Inps 2014, "I Contratti della Pubblica Amministrazione"**  
ente organizzatore: Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Economia  
superamento prova finale in data 20 giugno 2014  
data: a.a. 2013-2014 - durata: modulo di 80 ore;
8. Denominazione: Utilizzo della Piattaforma telematica di negoziazione START per procedure di affidamento di appalti pubblici informatizzate  
ente organizzatore: AIFA / Regione Toscana - data: 18-19-20 luglio 2016 - durata: modulo di 20 ore
9. Denominazione: Corso di approfondimento sugli appalti pubblici  
ente organizzatore: Camera degli avvocati amministrativisti - data: 11-18-25 novembre e 14 marzo 2016 - durata: modulo di 4 giornate formative;
10. Denominazione: Recepimento delle Direttive Appalti e Concessioni 2014: adesso spetta al Governo: convegni finalizzati all'aggiornamento professionale in materia di appalti pubblici

	<p>ente organizzatore: Istituto Grandi Infrastrutture - data: 9 febbraio 2016 - durata 4 ore</p> <p>11. Denominazione: <u>Corso anticorruzione di base</u>, ente organizzatore: AIFA - data: 11 marzo 2015 - durata 3,5 ore</p> <p>12. Denominazione: <u>Trasparenza e anticorruzione nel sistema della Pubblica Amministrazione</u>, ente organizzatore: Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Economia - data: 10 marzo 2015 - durata 4 ore</p> <p>13. Denominazione: <u>Contratti pubblici: inizia il viaggio all'interno delle Direttive</u>, convegni finalizzati all'aggiornamento professionale in materia di appalti pubblici, ente organizzatore: Istituto Grandi Infrastrutture - data: 6 maggio 2014 - durata 4 ore</p> <p>14. Denominazione: <u>I contratti pubblici nella giurisprudenza della Corte di Giustizia – atto I e atto II</u>, convegni finalizzati all'aggiornamento professionale in materia di appalti pubblici, ente organizzatore: Istituto Grandi Infrastrutture - data: 27 febbraio e 25 marzo 2014 - durata 8 ore</p> <p>15. Denominazione: <u>Il Direttore dell'esecuzione del contratto</u>, ente organizzatore: Scuola Nazionale Servizi - data: 13 febbraio 2014 - durata 8 ore</p> <p>16. Denominazione: <u>Il sistema AVCPASS</u>, ente organizzatore AVCP - data: 6 febbraio 2014 - durata 4 ore</p> <p>17. Denominazione: <u>Le procedure di gara e l'utilizzo del sistema AVCPASS</u>, ente organizzatore: Athena Research Sistemi di formazione - data: 31 gennaio 2014 - durata 8 ore</p> <p>18. Denominazione: <u>Nuove prospettive giuridiche tra deflazione del contenzioso e responsabilizzazione del mercato: l'Autorità e l'Avvocatura a confronto</u>, ente organizzatore: AVCP - data: 30 maggio 2013 - durata 3 ore</p> <p>19. Denominazione: <u>Bandi Tipo emanati dall'AVCP a seguito delle modifiche del DL sviluppo</u>, ente organizzatore: AIFA / AVCP - data: 29 febbraio 2012 - durata 3 ore</p> <p>20. Denominazione: <u>Tracciabilità dei flussi finanziari</u>, ente organizzatore: AIFA / AVCP - data: 23 gennaio 2012 - durata 2 ore</p> <p><b><u>FORMAZIONE IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO:</u></b></p> <p>21. Denominazione: <u>Concorsi e mobilità nel pubblico impiego</u>, ente organizzatore: AIFA - data: 17 giugno 2016 - durata 8 ore</p> <p>22. Denominazione: <u>La disciplina della Dirigenza e degli incarichi dirigenziali nel D. Lgs. 165/2001 alla luce della legge delega 7/8/2015 n. 124</u>, ente organizzatore: AIFA - data: 14 giugno 2016 - durata 8 ore</p> <p>23. Denominazione: <u>La responsabilità amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario dell'Aifa dopo le più recenti riforme</u>, ente organizzatore: AIFA - data: 10 giugno 2016 - durata 4 ore</p>
--	---

	<p>24. Denominazione: <u>L'organizzazione e il lavoro nella PA</u>, ente organizzatore: AIFA - Università degli Studi Roma Tre - data: 16 marzo 2015 - durata 5 ore</p> <p>25. Denominazione: <u>L'attività della PA e la nuova disciplina della Trasparenza</u>, ente organizzatore: AIFA / Università degli studi Roma Tre - data: 2 marzo 2015 - durata 5 ore</p> <p>26. Denominazione: <u>Disciplina della Dirigenza Pubblica dopo il D. Lgs. n. 150/2009 e le manovre finanziarie del triennio 2009-2010</u>: ente organizzatore: AIFA - data: 9 febbraio 2012 - durata 7 ore</p> <p>27. Denominazione: <u>Disciplina delle incompatibilità e degli incarichi extra-impiego dei dipendenti pubblici dopo il D. Lgs. n. 150/2009</u>, ente organizzatore: AIFA - data: 18-19 gennaio 2012 - durata 11,5 ore</p> <p><b><u>FORMAZIONE IN MATERIA DI LINGUA STRANIERA:</u></b></p> <p>1. Denominazione: <u>Corso di Lingua inglese</u> ente organizzatore: Easy Life Group livello conseguito: <b>C2 – Mastery</b> data: a.a. 2013 - durata: modulo di 50 ore;</p> <p>2. Denominazione: <u>Corso di lingua Inglese</u> ente organizzatore: British School livello conseguito: <b>B2 – Independent User</b> data: a.a. 2012 - durata: modulo di 50 ore;</p> <p>3. Denominazione: <u>Corso individuale di lingua Inglese</u> ente organizzatore: Shenker Institutes of English livello conseguito: <b>Intermediate</b> data: a.a. 2009 - durata: modulo individuale di 15 ore;</p> <p><b><u>FORMAZIONE IN MATERIA INFORMATICA:</u></b></p> <p>4. Denominazione: <u>Corso di formazione Microsoft Excel 2010 Avanzato</u>, ente organizzatore: AIFA / PC NET (Microsoft Partner Gold Learning) - data: 23-24-25 giugno e 2 luglio 2014 - durata: modulo di 4 giornate</p> <p>5. Denominazione: <u>Corso di formazione sulla Firma Digitale</u>, ente organizzatore: AIFA - Tixon Consulting s.r.l. - data: 28-29 aprile 2014 - durata 13 ore</p>
--	--

La sottoscritta dichiara quanto contenuto nel presente curriculum sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta esprime il consenso al trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii.

Roma, 25 settembre 2018

Raffaella Cugini