

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Rosanna Cuscito
Data di nascita	26/05/1976
Qualifica	Funzionario giuridico di amministrazione. Area 3/F5
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	<p>Abilitazione all'esercizio della Professione Forense conseguita presso la Corte d'Appello di Bari il 26/06/2003</p> <p>Master "Diritto Amministrativo", conseguito presso la scuola CEIDA di Roma, con voto 60/60, anno accademico 2005/2006. Tesi finale: " Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni"</p> <p>Master "Diritto e gestione della documentazione amministrativa", conseguito presso la scuola CEIDA di Roma, con voto 60/60, anno accademico 2007/2008</p> <p>Master "Diritto di accesso nella Pubblica Amministrazione", conseguito presso la scuola CEIDA di Roma, con voto 60/60, anno accademico 2011/2012</p> <p>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.</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 27/12/2001 assunta nei ruoli del Ministero della Salute a tempo indeterminato nella posizione ex C2/VIII qualifica e transitata, senza soluzione di continuità, dal 01/01/2004 a tutt'oggi, nei ruoli dell'Agenzia italiana del Farmaco</p> <p><u>dal 03/07/2017 ad oggi: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio di Segreteria Tecnica Istituzionale della Direzione Generale, con le seguenti mansioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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:

- 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
- 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 12/05/2009 al 19/04/2016 : Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'ufficio Valutazione e Autorizzazione, con le seguenti mansioni:

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

	<p>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</p> <p>Partecipazione al Gruppo di lavoro <i>Sunset Clause</i> ex art. 38 del D.Lgs. 219/06 e gestione del relativo contenzioso</p> <p>Posizione organizzativa nell'ambito dell'Ufficio Valutazione e Autorizzazione: "Curare le attività di redazione degli atti finali dell'Ufficio curandone l'adeguamento alla normativa vigente", conferita con determina direttoriale n. 21315 del 27 febbraio 2013 (dal 01/03/2013 al 29/02/2016)</p> <p><u>Dal 27/12/2001 al 11/05/2009: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio Informazione e Comunicazione, con le seguenti mansioni:</u></p> <p>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)</p> <p>Attività di supporto alla gestione del contenzioso legale con le aziende farmaceutiche in materia di Prontuario farmaceutico (PNF)</p> <p>Gestione delle attività relative all'informazione scientifica</p> <p>Contributo giuridico/legale alla redazione del Bollettino d'Informazione sui Farmaci (BIF)</p> <p>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</p> <p>Segretaria del Gruppo di lavoro PSOCARE, nominato con Determina del Direttore Generale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, datato 09/11/2004</p> <p>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</p> <p>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</p>
<p>Commissioni di concorso e commissioni giudicatrici nell'ambito di procedure di gara</p>	<p>Partecipazione a commissioni di concorso e/o selezioni pubbliche in qualità di segretario o di componente</p> <p>Partecipazione a 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</p>

	Partecipazione a commissioni di vigilanza sull'andamento dei servizi affidati all'esterno ai fini della liquidazione del corrispettivo, in qualità di segretario o di componente									
Capacità linguistiche	<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> <tr> <td>francese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello scritto	inglese	Buono	Buono	francese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto								
inglese	Buono	Buono								
francese	Buono	Buono								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza dei sistemi Windows, del pacchetto Office e delle applicazioni informatiche maggiormente in uso Certificato della patente europea del computer (ECDL)									
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 interna e esterna, convegni e tavole rotonde in materia giuridico/sanitaria</p> <p>Contributi alla presentazione dei convegni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forum ISDB Italia, 9 maggio 2008: "La dipendenza nella formazione per una ECM non promozionale", Verona • VI Forum Sanità Futura, Marzo 2008: "Attività di In-formazione dell'AIFA", Cernobbio • 3° Corso di Aggiornamento: "Novità e Criticità nell'attività regolatoria di farmaci e dispositivi medici", 10-12 Maggio 2007: "Informazione scientifica: informazione al paziente; ruolo degli informatori scientifici e meccanismi di controllo e ruolo delle Regioni", Verona • "Novità e Criticità nell'attività regolatoria di farmaci e dispositivi medici", 16-18 marzo 2006 SIAR: "L'informazione medico-scientifica in proiezione futura", Verona <p>Pubblicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) 									

Bmg 10/05/2018

Roger Psofo