

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Nome</b>                           | Rosanna Cuscito                                     |
| <b>Data di nascita</b>                | 26/05/1976  |
| <b>Qualifica</b>                      | Funzionario giuridico di amministrazione. Area 3/F5 |
| <b>Amministrazione</b>                | AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO – AIFA                 |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 06/5978 4267  |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | r.cuscito@aifa.gov.it                               |

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

|   |  |
|---|--|
| <b>Titolo di studio</b>                               | Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università Statale degli Studi di Bari il 26/06/2000 con voto 110/110 e lode  |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>         | <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> |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b> | <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"><li>- Supporto al Direttore Generale nelle attività pertinenti alle sue funzioni</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della conformità degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale</li> <li>- Coordinamento dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia, anche attraverso la gestione della relativa documentazione</li> </ul> <p><u>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:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretaria del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il monitoraggio e l'approfondimento della normativa, nonché la gestione di accesso agli atti del Consiglio</li> <li>- Segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti</li> <li>- Attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza</li> <li>- Supporto al Direttore Generale nelle attività pertinenti alle sue funzioni istituzionali</li> <li>- Verifica della conformità degli atti sottoposti alla firma del Direttore Generale</li> <li>- Coordinamento dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia, anche attraverso la gestione della relativa documentazione</li> </ul> <p><u>dal 20/04/2016 al 24/10/2016: Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'Ufficio di Presidenza, con seguenti mansioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretaria del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il monitoraggio e l'approfondimento della normativa, nonché la gestione di accesso agli atti del Consiglio</li> <li>- Segretaria del Collegio dei Revisori dei Conti</li> <li>- Attività di Segreteria dell'Ufficio di Presidenza</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><u>Dal 12/05/2009 al 19/04/2016 : Funzionario giuridico di Amministrazione presso l'ufficio Valutazione e Autorizzazione, con le seguenti mansioni:</u></p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
|   | <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><b>Commissioni di concorso e commissioni giudicatrici nell'ambito di procedure di gara</b></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><tr><td>Lingua</td><td>Livello Parlato</td><td>Livello scritto</td></tr><tr><td>inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td>francese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></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<br><br>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) | Partecipazione a corsi di formazione interna e esterna, convegni e tavole rotonde in materia giuridico/sanitaria<br><br>Contributi alla presentazione dei convegni: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forum ISDB Italia, 9 maggio 2008: "La dipendenza nella formazione per una ECM non promozionale", Verona</li><li>• VI Forum Sanità Futura, Marzo 2008: "Attività di In-formazione dell'AIFA", Cernobbio</li><li>• 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</li><li>• "Novità e Criticità nell'attività regolatoria di farmaci e dispositivi medici", 16-18 marzo 2006 SIAR: "L'informazione medico-scientifica in proiezione futura", Verona</li></ul><br>Pubblicazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• REPORT PSOCARE 2007, Il Rapporto: "Trattamento della psoriasi con farmaci sistemici in Italia", Resoconto sull'andamento dello studio Psocare, agosto 2006-settembre 2007</li><li>• REPORT PSOCARE 2006, I Rapporto: "Trattamento della psoriasi con farmaci sistemici in Italia", Resoconto sull'andamento dello studio Psocare, agosto 2005-settembre 2006</li><li>• Relazione sulla situazione attuale della Nutrizione Artificiale Domiciliare (NAD) in Italia, a cura del Gruppo di lavoro sulla Nutrizione Artificiale domiciliare; Marzo 2004</li><li>• PFN 2003</li><li>• BOLLETTINO D'INFORMAZIONE SUI FARMACI (vari contributi dal 2002 al 2007)</li></ul> |                 |                 |                 |         |       |       |          |       |       |

Bmg 10/05/2018

Roger Psofo