

INFORMAZIONI PERSONALI



Francesca Blasi

 Via dei Limoni, 11, 00172, Roma, Italia

 3349619830

 blasifrancesca@hotmail.it

Sesso Donna **Data di nascita** 29/11/1984 **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(dal 01/10/2015 – al 30 /09/2016)

**Agenzia Italiana del Farmaco(AIFA) –
Ufficio Affari Amministrativi Contabilità, Bilancio**

- Attività preliminare di Budget e predisposizione degli impegni di spesa previa verifica delle disponibilità previste nel budget di previsione.
- Monitoraggio dello stato delle fatture sulla piattaforma per la certificazione dei crediti gestita dal MEF.
- Cura la registrazione contabile dei pagamenti riscontrando la rispondenza delle singole partite liquidate e di volta in volta le registrazioni contabili necessarie.
- Collaborazione con il referente dei pagamenti v/creditori (fornitori, altre amministrazioni, retribuzioni, indennità, rimborsi spese, ecc.)
- Supporto alle attività di coordinamento degli Accordi di Programma per conto dell'Ufficio HTA secondo quanto previsto dal programma decennale del Consiglio Europeo di Lisbona disciplinato dal Decreto Ministro Salute 8 maggio 2007

Attività o settore Attività regolatoria del Farmaco

(dal 01/05/2015 – al 30/09/2016)

(dal 01/12/2014 – al 30/04/2015)

(dal 15/02/2014 – al 31/10/2014)

(dal 07/11/2011 – al 31/10/2012)

**Presso l'Agenzia Italiana del Farmaco(AIFA) – l'Unità di Coordinamento delle
Segreterie Organismi Collegiali.**

Università Cattolica del Sacro Cuore – Economia -Sede di Roma

- Supporto tecnico alle attività dell'Unità, e monitoraggio della Banca Dati istanze d'accesso (L.241/90). Attività di analisi della letteratura, anche di natura farmaco economica, ai fini della predisposizione dell'attività istruttoria utile alle decisioni di carattere regolatorio della Commissione Consultiva Tecnico Scientifica per la valutazione dei medicinali e del Comitato Prezzi e Rimborso.
- Attività di programmazione di Budget per l'Unità Controllo di Gestione e, attività di coordinamento riguardo gli Accordi di Programma per l'Ufficio Centro Studi secondo quanto previsto dal programma decennale Consiglio Europeo di Lisbona disciplinato dal Decreto Ministro Salute 8 maggio 2007

Attività o settore Attività regolatoria del Farmaco

(dal 18/04/2011 - al 17/10/2011)

**Tirocinio presso l'Agenzia Italiana del Farmaco(AIFA) - Unità di Coordinamento
delle Segreterie Organismi Collegiali**

Sapienza Università di Roma - Progetto SOUL (Sistema Orientamento Università Lavoro)

- Supporto alle attività dell'Unità di Coordinamento delle Segreterie Organismi Collegiali

Attività o settore Attività regolatoria del Farmaco

(da 09/2007- a 03/2009)

Tutor

A.S.A.P. (Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)

- Tutor (organizzazione corsi e-learning, esami; assistenza ai discenti via e-mail, forum e chat, al fine di incoraggiare la partecipazione e l'apprendimento dei partecipanti)

Attività o settore Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(da 02/2007 – a 03/2010)

Laurea in Scienze Economiche

Università degli studi di Roma "La Sapienza", Via del Castro Laurenziano, 00100 Roma

- Lingua Inglese e Francese, Analisi Economica dei Progetti, Economia Internazionale, Sistemi Economici Comparati, Economia Europea, Gestione del Territorio, Politica Agricola Internazionale, Demografia, Sociologia. (Laurea di 2° livello) Voto:109/110

(da 09/2003 – a 02/2007)

Laurea in Economia Internazionale

Università degli studi di Roma "La Sapienza", Via del Castro Laurenziano, 00100 Roma

- Lingua Inglese, Francese e Spagnola, Microeconomia e Macroeconomia, Economia Politica e Ambientale, Demografia, Politica Agricola, Diritto Pubblico, Diritto Internazionale, Statistica, Matematica. Diploma di Laurea (1° livello)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingua inglese	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Lingua francese	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio
	DELTA A1/2				

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue
Competenze comunicative

- Ho sviluppato la capacità di comunicare in modo chiaro ed esaustivo (telefono, posta elettronica, etc), lavorando come segretaria presso uno studio medico, come tutor per corsi di aggiornamento ai dipendenti Regionali, ma anche grazie all'esperienza che svolgo attualmente in AIFA. Ho sperimentato quanto è importante creare un *team work* con le persone, al fine di ottimizzazione i tempi per una maggiore efficienza del servizio reso ai terzi. Infine, ho sviluppato capacità di *problem solving* grazie ad uno studio svolto presso un centro d'accoglienza a contatto con i rifugiati politici e con il Progetto Erasmus presso l'università di Toulouse.

Competenze organizzative e gestionali

- Ho acquisito una buona capacità di adattamento e di gestione di situazioni spesso impreviste in coerenza con gli obiettivi prefissati, lavorando come animatrice, come aiuto capo scout e come tutor. Apprezzabile, è l'attività che svolgo ora in AIFA, dove oltre a mettere in pratica le esperienze già acquisite, posso arricchire le conoscenze e la mia formazione personale. Nel mio lavoro presso l'Unità di coordinamento degli organismi collegiali dell'AIFA, ho modo di confrontarmi con ridotti tempi di consegna in base alle richieste urgenti dell'amministrazione. Ho supportato le attività organizzative e di accoglienza per i meeting con ospiti europei, e per le riunioni delle commissioni AIFA. In concomitanza con la preparazione della tesi di laurea mi sono occupata assieme ad altri colleghi della gestione del Laboratorio informatico presso il Dipartimento di Studi geoeconomici, linguistici, statistici, (Borsa di collaborazione con Economia Sapienza).

Competenze professionali

- L'esperienza svolta negli ultimi anni in AIFA mi ha dato l'opportunità di accrescere le competenze professionali, e si è rivelata molto utile anche per l'attività che svolgo attualmente nel nuovo ufficio seppure le mansioni sono diverse dalla precedente.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

ECDL

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Internet Explorer, Outlook buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Patente di guida

Automobilistica (Patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Inserita nella graduatoria generale di merito dei candidati dello speciale concorso pubblico, per titoli ed esami, ai sensi dell'art.17, comma 11, del decreto legge n. 78 del 2009 convertito con modificazioni in legge n. 102 del 2009, per il conferimento di n. 2 (due) posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo di funzionario economico-finanziario area III -posizione economica F 1, il cui avviso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale -IV Serie Speciale -Concorsi ed esami n. 40 del 25 maggio 2012. Esempio di progetto:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.