



PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

Provvedimento n. del 150 - 27/03/2019

OGGETTO: Procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D. LGS. 50/2016 per l'Affidamento dei servizi Assicurativi: Tutela Legale, Directors and Officers Liability e Responsabilità civile patrimoniale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana suddiviso in 3 (tre) Lotti:
Lotto I: Tutela Legale – CIG 7793382646
Lotto II: Directors and Officers Liability – CIG 77933847EC
Lotto III: Responsabilità civile patrimoniale – CIG 7793400521
– Nomina COMMISSIONE GIUDICATRICE

PREMESSO che con atto a contrarre n. 70/M19 del Responsabile dell'Area Acquisti e Contratti è stata indetta la procedura per l'affidamento dei servizi in oggetto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità previste dalla lettera di invito;

ATTESO che:

- non è ancora operativo l'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici in quanto, come previsto nelle Linee guida ANAC n. 5, recanti i criteri di scelta dei commissari e di iscrizione nell'Albo Nazionale;
- in conformità al d.lgs. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto (articolo 77, comma 12);

DATO ATTO che il giorno 18 marzo 2019, alle ore 12,00, è scaduto il termine per la presentazione delle offerte;

CONSIDERATO che per la composizione della commissione giudicatrice, stante l'accertata presenza in servizio presso l'Associazione di adeguate

Il Vicario del
Segretario Generale

Il Segretario Generale

PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

professionalità, che hanno specifiche competenze in materia, come si evince dai relativi curricula allegati alla presente, individuate nelle seguenti persone:

- Avv. Giorgio Ziparo, con funzioni di Presidente;
- Dott.ssa Elisabetta Mauceri, con funzioni di membro esperto;
- Dott.ssa Eleonora Pileggi, con funzioni di membro esperto e segretario verbalizzante;

DATO ATTO che:

- i componenti della commissione giudicatrice di cui sopra non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- i commissari individuati hanno comunicato la propria disponibilità allo svolgimento dell'incarico;

DISPONE

1) di nominare quali membri della **commissione giudicatrice**, ex art. 77 del d.lgs. 50/2016:

- Avv. Giorgio Ziparo con funzioni di Presidente;
- Dott.ssa Elisabetta Mauceri, con funzioni di membro esperto;
- Dott.ssa Eleonora Pileggi, con funzioni di membro esperto e segretario verbalizzante;

2) di dare atto che:

- alla Commissione giudicatrice è demandato il compito della scelta della migliore offerta, provvedendo all'esame e alla valutazione delle offerte pervenute, nel rispetto dei criteri e delle modalità indicate nella lettera di invito;
- i membri della Commissione, prima dell'inizio delle operazioni di gara, devono rendere la dichiarazione circa l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità con la nomina stabilite dai commi 4, 5 e 6 del citato art. 77 del d.lgs. 50/2016;

3) di procedere, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016, alla pubblicazione del presente provvedimento, unitamente ai curricula



PROVVEDIMENTI DEL SEGRETARIO GENERALE

dei componenti della Commissione giudicatrice, nella sezione
"Bandi e gare" del sito internet dell'Associazione.

VISTO


Roma,

27 MAR. 2019

Il Segretario Generale
Flavio RONZI
Il Vicario del
Segretario Generale

INFORMAZIONI
PERSONALI

Giorgio Ziparo

  (Italia)  giorgio.ziparo@cri.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

01.03.2017–alla data attuale

Responsabile dell'Area Legale della Associazione della Croce Rossa Italiana.
Attività di supporto e supervisione legale di ogni processo inerente l'attività associativa a livello nazionale e regionale.
In particolare, i principali ambiti di intervento: consulenza legale alla rete associativa CRI, redazione di accordi, partenariati e convenzioni con altri operatori del settore per lo svolgimento di attività di interesse istituzionale, redazione di contratti per la costituzione di RTI ai fini della partecipazione a gare di appalto, gestione dell'attività stragiudiziale connessa ai servizi svolti sul territorio e alla circolazione stradale dei mezzi targati CRI.
Gestione legale di tutte le pratiche di donazione e di quelle successorie in favore dell'Associazione.

28.02.2015–28.02.2017

Legal Officer presso Croce Rossa Italiana – Comitato Area Metropolitana di Roma.

- direzione e coordinamento dell'ufficio legale del Comitato;
- assistenza legale in favore delle articolazioni interne dell'Associazione (Aree, uffici, unità operative);
- supporto legale rivolto ai Comitato territoriali afferenti l'area metropolitana di Roma;
- collaborazione e supporto legale alla Direzione del Comitato per ogni questione avente carattere istituzionale e strategico;
- consulenza e assistenza in materia di contrattualistica all'Area Risorse Umane;
- supporto all'ufficio bandi e progettazione per la redazione della documentazione finalizzata alla partecipazione a procedure di gara per l'affidamento di servizi socio sanitari.

01.10.2015–25.02.2015

Collaborazione con lo Studio Notarile Martirani – Roma.

Collaborazione occasionale per l'analisi e il supporto in attività di ricerca catastale e di redazione di atti inerenti cessioni aziendali, iscrizioni ipotecarie e lasciti testamentari in favore di enti e fondazioni di ricerca.

02.02.2014–30.10.2014

Legal Administrator presso Stanleybet International Betting Ltd – Liverpool, UK.

Società operante nel settore del Betting in tutta Europa con particolare riguardo al mercato

italiano. Supporto nel team legal aziendale per tutte le questioni afferenti il ciclo di attività della Società nei diversi mercati nazionali con riferimento alle procedure amministrative e tributarie. Assistenza legale prestata alle agenzie sul territorio italiano e belga in merito agli adempimenti sull'imposta unica sui concorsi pronostici e sulle scommesse sportive.

03.11.2009–28.01.2014

Collaborazione in attività legale presso lo **Studio Legale di Diritto Amministrativo "Panunzio e Romano"**.

Lo Studio Legale Associato "Panunzio e Romano" è specializzato nel contenzioso giudiziale e nella consulenza stragiudiziale nelle materie del diritto pubblico, amministrativo, della concorrenza, e costituzionale. Supporto nell'attività di assistenza legale, in particolar modo nella redazione di atti giudiziari e stragiudiziali e di pareri in materia di diritto amministrativo con particolare riferimento al settore di appalti pubblici e di tutte le attività regolamentate; nell'assistenza processuale presso il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio; nello studio e analisi di problematiche di carattere giuridico connesse ai diversi settori di attività dello studio, ivi compresa l'assistenza legale a favore di imprese operanti nel settore farmaceutico ed energetico in relazione ai provvedimenti emanati dalle rispettive autorità indipendenti. Due diligence e assistenza legale per la partecipazione alle gare di affidamento di contratti pubblici nei settori ordinari e speciali sotto soglia e di livello comunitario.

Gestione di pratiche relative alla procedura di esproprio per pubblica utilità nelle aree edificabili. Redazione di contratti di servitù e locazione di terreni interessati da attività di pubblico interesse. Partecipazione a tutte le fasi di lavoro volte alla consulenza di proprietari immobiliari al fine di gestire la fase di eventuale accettazione dell'indennità e conseguente immissione in possesso.

Supervisor: Prof. Salvatore Alberto Romano, Ordinario di Diritto Amministrativo presso la facoltà di Giurisprudenza all'Università LUISS "Guido Carli", Roma.
<http://www.panunzioromano.it/>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/2015

Master universitario di secondo livello in "Diritto della Concorrenza e dell'innovazione"

Facoltà di Giurisprudenza della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Luiss Guido Carli".

I modulo interamente dedicato alla proprietà intellettuale, con particolare attenzione ai diritti di esclusiva in materia farmaceutica. Focus sui brevetti divisionali, i certificati di protezione complementare e sui riflessi che l'utilizzo di tali strumenti può produrre sulla equilibrio concorrenziale nel settore.

II modulo incentrato diritto antitrust nazionale e comunitario: trattazione dei casi più recenti di enforcement e di contenzioso a livello europeo.

III modulo rivolto al diritto delle nuove tecnologie nel settore delle comunicazioni.

Tesi finale con il titolo "*Il contenzioso brevettuale sui farmaci generici: il caso indiano del Glivec*".

Direzione master: Prof. G. Olivieri

09.2011–10.2011

Titolo di Conciliatore in materia civile e commerciale
Corso di formazione presso l'Organismo di conciliazione dell'Istituto Regionale degli Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo". Conseguimento del titolo di Conciliatore riconosciuto dal Ministero della Giustizia.
 Presidente: Dott. C. Sammarco.

10.2012

Abilitazione alla professione di avvocato

09.2011–10.2011

Corso di perfezionamento post lauream sul Processo Amministrativo presso l'Università LUISS Guido Carli, Roma. Approfondita trattazione dei molteplici aspetti procedurali del processo amministrativo in relazione alle evoluzioni normative più recenti (emanazione del Codice del processo amministrativo con il d. lgs. 2 luglio 2010, n. 104). Particolare attenzione alle disposizioni generali e al processo di primo grado, alla disciplina delle azioni, alle impugnazioni, alla tutela cautelare, al giudizio di esecuzione e ai riti speciali.
 Direzione del Corso: Prof. Avv. F. Lubrano.

05.2009

Diploma di Laurea

Laurea in Giurisprudenza (v.o.) con indirizzo professionale.

Stesura della tesi in Diritto Penale Tributario "*La dichiarazione fraudolenta mediante false fatturazioni ed altri artifici*", presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di "Roma Tre".

Relatore: Prof. G. Tinelli.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

diploma rilasciato da The University of Edinburgh, Edimburgo, Scozia

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

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

Utente autonomo | Utente autonomo | Utente autonomo | Utente autonomo | Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del pacchetto Office, Excel ed internet Explorer.

Competenze comunicative: ottime competenze comunicative e di gestione delle scadenze sviluppate nell'ambito dell'esperienza nei servizi legali della Croce Rossa Italiana e delle altre strutture private ove ho svolto mansioni di avvocato o legale di azienda. Capacità di ascolto e comprensione delle persone che necessitano di supporto professionale.

Competenze professionali

L'esperienza maturata nel percorso professionale mi ha consentito di acquisire una profonda conoscenza della normativa in materia di terzo settore. In particolare, l'esperienza in CRI, mi ha consentito di approcciare trasversalmente numerose branche specialistiche del diritto delle quali non avevo ancora esperienza diretta.

Competenze organizzative: ottime capacità di lavorare in team evitando il contrasto e rispettando le competenze professionali altrui. Ritengo di avere doti organizzative notevoli nella gestione del lavoro e nella individuazione della migliore soluzione volta al conseguimento degli obiettivi assegnatimi anche in situazioni complesse.

Patente di guida B e patente di servizio CRI.



CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Nome	Elisabetta MAUCERI
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Telefono portatile	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 maggio 1973
Luogo di Nascita	Roma
Cittadinanza	Italiana
Stato civile	Coniugata con due figlie

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-----------------------------|--|
| • Data | <i>Dal 8 maggio 2017 in corso</i> |
| • Nome del datore di lavoro | <i>ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA (C.R.I.)</i> |
| • Tipo di azienda | Associazione di diritto privato ad interesse pubblico |
| • Tipo di impiego | Responsabile Area Risorse Umane |
| • Principali mansioni | <ul style="list-style-type: none">• Gestione e supervisione dei processi relativi al personale.• Gestione del trattamento giuridico e economico delle risorse.• Monitoraggio mensile del costo del personale e reporting ai Vertici dell'Associazione.• Componente di commissioni di valutazione nell'ambito delle procedure di selezione del personale.• Componente in Commissioni CRI. |

- Data ***Dal 10 ottobre 2016 all'8 maggio 2017***
- Nome del datore di lavoro ***ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA (C.R.I.)***
- Tipo di azienda **Associazione di diritto privato ad interesse pubblico**
- Tipo di impiego **Esperto legale**
- Principali mansioni
 - Supporto legale per tutte le attività afferenti al Segretario Generale.
 - Supporto legale al Segretario generale ed al Presidente Nazionale per tutti gli atti inerenti il Consiglio Direttivo Nazionale, l'Assemblea Nazionale, la Consulta Nazionale.
 - Redazione di verbali, anche di tipo tecnico.
 - Predisposizione di pareri legali, atti, redazione convenzioni, provvedimenti presidenziali, deliberazioni.
 - Componente di commissioni di valutazione nell'ambito delle procedure di selezione del personale.

- Data ***dal 31 ottobre 2014 al 09 ottobre 2016***
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda **Studio legale**
- Tipo di impiego **Avvocato**
- Principali mansioni **Attività di consulenza e assistenza giuridica, giudiziale e stragiudiziale, prevalentemente in ramo civilistico.**

- Data ***dal 9 agosto 2011 al 31 ottobre 2014***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ***AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA***
- Tipo di azienda o settore **Ente di diritto pubblico**



- Tipo di impiego Responsabile Unità dirigenziale per la consulenza giuridico-legale presso l'Ufficio di Presidenza

- Principali mansioni
 - Consulenza giuridico - legale, sia orale sia scritta, all'Ufficio di Presidenza.
 - Consulenza giuridico - legale, sia orale sia scritta, all'Ufficio di Presidenza.
 - Supporto giuridico - legale alle attività dell'Ufficio di Presidenza per gli atti inerenti il Consiglio di Amministrazione.
 - Predisposizione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione.
 - Studio della materia oggetto di consulenza; ricerche giuridiche e giurisprudenziali su testi e banche dati giuridiche; costante aggiornamento sulle disposizioni di interesse.
 - Segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* dell'Agenzia Italiana del Farmaco (incarico conferito dal Consiglio di amministrazione).
 - Coordinamento attività Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* dell'Agenzia Italiana del Farmaco.
 - Coordinamento tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e gli Organi di vertice (Consiglio di amministrazione, Direzione generale, Collegio dei revisori); tra lo stesso Organismo, la CiVIT/ANAC, la Struttura tecnica permanente e gli Uffici dell'Agenzia.
 - Consulenza giuridico-legale al Collegio dei revisori.
 - Redazione di verbali.
 - Componente del Gruppo Supporto Negoziazioni Prezzi nell'ambito del Comitato Prezzi e Rimborso dell'Aifa (CPR) per la predisposizione degli accordi integrativi intervenuti in sede negoziale tra l'Agenzia e le Aziende farmaceutiche.
 - Segretario Collegio di conciliazione.
 - Coordinamento attività Collegio di conciliazione e suo coordinamento con gli organi di vertice.
 - A seguito della creazione del sistema di rilevazione dei principali indici con relativi indicatori finalizzato alla rilevazione delle attività svolte dall'Ufficio di Presidenza nell'anno 2012, lavoro di collaborazione e di interazione con il Direttore dell'Ufficio di Presidenza per l'invio dei dati nel rispetto dei termini previsti.



- Componente di Commissioni di gara e di valutazioni nell'ambito delle procedure pubbliche selettive.
- Componente del Gruppo Supporto Negoziamenti Prezzi nell'ambito del Comitato Prezzi e Rimborso dell'Aifa (CPR) per la predisposizione degli accordi integrativi intervenuti in sede negoziale tra l'Agenzia e le Aziende farmaceutiche.
- Componente Commissione per l'affidamento dei servizi di cassa senza vincolo di Tesoreria unica dell'AIFA.

• **Data**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• **Principali mansioni**

Dal 9 agosto 2008 all'8 agosto 2011

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO - AIFA

Ente di diritto pubblico

Dirigente amministrativo, con incarico di consulenza, studio e ricerca.

- Consulenza giuridico-legale, sia orale sia scritta, all'Ufficio di Presidenza.
- Supporto giuridico-legale alle attività dell'Ufficio di Presidenza per gli atti inerenti il Consiglio di Amministrazione.
- Predisposizione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione.
- Studio della materia oggetto di consulenza; ricerche giuridiche e giurisprudenziali su testi e banche dati giuridiche; costante aggiornamento sulle disposizioni di interesse.
- Segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* dell'Agenzia Italiana del Farmaco (predisposizione anche dei relativi ordini del giorno e dei verbali).
- Coordinamento attività Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* dell'Agenzia Italiana del Farmaco.
- Svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare il regolare svolgimento dell'OIV.
- (2010) Segretario del Comitato per la Vigilanza Strategica dell'Agenzia.
- Supporto giuridico- legale al Collegio dei revisori.
- Predisposizione di contratti, convenzioni, linee guida.
- Redazione di verbali.



- Componente del Gruppo Supporto Negoziazioni Prezzi nell'ambito del Comitato Prezzi e Rimborso dell'Aifa (CPR) per la predisposizione degli accordi integrativi intervenuti in sede negoziale tra l'Agenzia e le Aziende farmaceutiche.
- Componente Commissioni di gara e di valutazioni nell'ambito delle procedure pubbliche selettive.
- (2009-2010) Componente del Gruppo di lavoro sulle attività di verbalizzazione degli organismi dell'AIFA.
- (2009) Delegata per AIFA presso il Tavolo Tecnico per gli Emoderivati istituito tra AIFA e Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.
- Componente Commissione per la valutazione delle attività esterne riguardanti la partecipazione a seminari, convegni, corsi e pubblicazioni scientifiche da parte del personale dell'Agenzia italiana del farmaco, finalizzata a valutare la tipologia degli eventi, secondo i criteri di selezione e le modalità amministrative di coinvolgimento, in modo da rendere l'intervento alle suddette attività esterne coerente con la comunicazione istituzionale dell'AIFA e con le linee guida sulle attività esterne del personale dell'AIFA.
- Componente Gruppo di Lavoro "sulle attività di verbalizzazione degli organismi consultivi dell'aifa", finalizzato a definire la procedura e le modalità per la formale verbalizzazione delle decisioni assunte dalla Commissione tecnico-scientifica (CTS) e delle negoziazioni svolte dal Comitato prezzi e rimborso (CPR) dell'Agenzia e relative pubblicazioni ai fini della trasparenza e armonizzare le procedure di produzione e pubblicazione degli atti deliberativi.
- Incarico valutazione sussistenza dei requisiti nell'ambito delle procedure selettive pubbliche per titoli ed esame-colloquio di ammissione nei ruoli dell'AIFA.
- Incarico valutazione sussistenza dei requisiti nell'ambito delle procedure selettive pubbliche per titoli ed esame-colloquio di ammissione nei ruoli dell'AIFA,
- Commissione di gara per procedere alla valutazione delle offerte relative all'affidamento del progetto grafico-editoriale e del servizio di stampa del volume "la storia del farmaco. Magia alla scienza: un viaggio lungo 5000 anni" nonché per la fornitura di n. 10.000 copie dello stesso.



- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1 gennaio 2005 all'8 agosto 2008

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO

Ente di diritto pubblico

Dirigente amministrativo, con incarico di consulenza, studio e ricerca

- Principali mansioni

- Consulenza giuridica, sia orale sia scritta, all'Ufficio di Presidenza.
- Supporto giuridico alle attività dell'Ufficio di Presidenza per gli atti inerenti il Consiglio di Amministrazione.
- Redazione di verbali.
- Supporto giuridico al Collegio dei revisori.
- Supporto giuridico al Comitato per la Vigilanza Strategica.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

2003/2004

STUDIO LEGALE RACCUGLIA

Praticante avvocato

Attività di consulenza e assistenza giuridica, giudiziale e stragiudiziale, prevalentemente in ramo civilistico.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

1997/2003

STUDIO LEGALE RACCUGLIA-GALLÌ

Collaborazione

Collaborazione per tutte le attività giuridico-legali svolte presso lo studio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.A. 2007/2008 - 24 novembre 2007

CORTE DI APPELLO DI ROMA

ESAME DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE



- Qualifica conseguita Avvocato – Ordine degli Avvocati di Roma.

- Data **A.A. 2008/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **GALGANO & ASSOCIATI S.R.L.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **GESTIONE DEL RISCHIO**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**

- Data **A.A. 2006/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MASTER IN ECONOMIA SANITARIA**
- Qualifica conseguita **Titolo di Master in economia sanitaria con votazione finale di 60/60**

- Data **A.A. 2006/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **SEMINARIO “ISTRUTTORIA, TECNICHE DI REDAZIONE ED EMANAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DELLA PIÙ RECENTE LEGISLAZIONE”**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**

- Data **A.A. 2005/2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CEIDA- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MASTER IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**



Data	A.A. 2005/2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SIAR – SOCIETÀ ITALIANA DI ATTIVITÀ REGOLATORIE - VERONA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI AGGIORNAMENTO “NOVITÀ E CRITICITÀ NELL’ATTIVITÀ REGOLATORIA DI FARMACI E DISPOSITIVI MEDICI”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Data	A.A. 2002/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Titolo della tesi, “Le servitù industriali”, relatore il Prof. Luigi Capogrossi Colognesi, ordinario di Diritto Romano nella facoltà stessa, correlatore Prof. Caravale, ordinario di Storia del Diritto Italiano.
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza
• Data	A.A. 1991/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO S. MARIA DEGLI ANGELI IN ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Classico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Discreta



Elisabetta Maureri

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Inclinazione alla comunicazione e al lavoro di gruppo.
Capacità relazionali interculturali derivanti da esperienze di vita
in paesi esteri.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Componente della Croce Rossa Italiana.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE, SPORTIVE E
CULTURALI**

Pianoforte.
Sci, equitazione, tennis.
Lettura, enogastronomia, moda, viaggi.

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Roma, 6 marzo 2019.

Elisabetta Maureri





ELEONORA PILEGGI

Nata a Roma, il 12 aprile 1985

~~Residenza: Roma, Roma (RM)~~
Nazionalità italiana
Stato civile nubile
Patente di guida categoria B

EP

INFORMAZIONI PRINCIPALI

- Master di II° livello annuale “Anticorruzione nel settore pubblico e privato, in materia di legalità, controlli interni e *risk management*” presso l’Università degli Studi di Roma Tor Vergata, con tesi su “*La responsabilità da reato nei gruppi di imprese ed i rapporti con le società controllate estere*” (2018)
- Abilitazione all’esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Roma (2013)
- Laurea magistrale in Giurisprudenza presso l’Università degli studi di Roma “La Sapienza” (2009)

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Da maggio 2018 a tutt’oggi, legal officer Area Affari Generali presso l’Associazione della Croce Rossa Italiana-OdV. Principali attività: supporto tecnico-amministrativo ed organizzativo alle attività dell’Area Affari Generali; supporto al Segretario Generale nell’attuazione degli adempimenti delineati dallo Statuto, dai Regolamenti e dalla normativa di riferimento; funzioni di *compliance* normativa al Codice del Terzo Settore; supporto nelle attività di gestione dei rapporti con i Comitati territoriali e regionali e con gli stakeholder; redazione di pareri, provvedimenti e circolari, verbali, report e altra documentazione di supporto alle attività del Segretario Generale in materia di sviluppo organizzativo, pianificazione strategica e area giuridico-legale; supporto agli altri uffici di diretta collaborazione del Segretario Generale.
- Da settembre 2017 a marzo 2018, consulente presso la Direzione Centrale Audit di Ferrovie dello Stato Italiane SpA. Principali attività: gestione dei rapporti con gli organi di controllo/vigilanza e i vertici aziendali; aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 di FS SpA; aggiornamento del Codice Etico di Gruppo; supporto alla gestione della segreteria tecnica dell’Organismo di

Vigilanza e del Comitato Etico di FS SpA e dei correlati flussi informativi; predisposizione del focus sui rischi 231 per i rapporti di audit.

- *Da ottobre 2015 a dicembre 2016, officer Area Affari Generali presso Enpam Sicura Srl, società a socio unico della Fondazione Enpam (Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza Medici), con inquadramento II° livello del ccnl commercio e terziario. Principali attività: supporto legale agli organi di governance e di controllo; gestione degli adempimenti societari per il CdA; attività connesse alla predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. lgs. n. 231/2001; supporto nelle attività in materia di privacy e sicurezza informatica ai sensi del D.lgs. n. 196/2003; analisi e revisione delle procedure aziendali; tenuta dell'osservatorio delle novità normative e giurisprudenziali.*
- *Da aprile 2015 a ottobre 2015, officer Area Legale presso Itaca Srl, con inquadramento III° livello del ccnl commercio e terziario. Principali attività: adempimenti societari, contrattualistica, redazione pareri, studio e analisi dei contratti di assicurazione dei rischi legati all'esercizio dell'attività medica, attività di intermediazione in relazione a tali contratti presso le compagnie assicurative.*
- *Da gennaio 2014 a ottobre 2015, stagista presso il Tribunale Ordinario di Roma, sezione IV Penale, con giudice formatore dott. Pierluigi Picozzi. Mi sono occupata di supportare l'attività del collegio e del giudice monocratico, con particolare riguardo ai procedimenti relativi a reati contro la pubblica amministrazione, contro il patrimonio e reati societari.*
- *Da gennaio 2013 a dicembre 2014, avvocato presso Studio Legale Benvenuti, dove ho svolto attività giudiziale e di consulenza legale nella materia penale.*
- *Da febbraio 2010 a dicembre 2012, ho svolto il praticantato per l'accesso alla professione forense presso lo Studio Legale Bruzzese e presso lo Studio Legale De Vita, entrambi specializzati in materia penale.*
- *Da gennaio 2008 a novembre 2009, ho svolto attività di tutoraggio presso l'Università La Sapienza di Roma per il funzionamento della biblioteca di Diritto Romano, come assistente di biblioteca e tutor degli studenti.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *2018: Master Anticorruzione presso l'Università degli studi di Roma Tor Vergata, in materia di legalità, controlli interni e risk management (febbraio 2017/febbraio 2018)*
- *2017: Corso sul D. lgs. n. 231/2001. Organismo di Vigilanza e Modello 231, la risalita della responsabilità dalle società controllate alla holding, svolto in modalità telematica presso la Scuola di Formazione Manageriale Gammabinar (novembre 2017)*
- *2017: Convegno su Autorità Indipendenti ed Anticorruzione organizzato da Consob e Università degli studi di Roma Tor Vergata, presso l'auditorium della Consob (aprile 2017)*
- *2015: Corso sulla normativa in tema di appalti in modalità telematica presso la Scuola Assicurativa Assinform (luglio 2015)*
- *2015: Corso sul Codice della Privacy e compliance in materia di privacy e sicurezza informatica ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 in aula ed in modalità telematica presso Nimaja Consulting (giugno 2015)*
- *2015: Corso di formazione tecnico-assicurativa (60 ore) in modalità telematica presso la Scuola Assicurativa Assinform (aprile/maggio 2015)*
- *2015: Corso annuale di preparazione al concorso per magistratura ordinaria a distanza 2014-2015 – direttore scientifico Cons. Roberto Giovagnoli (settembre 2014/ maggio 2015)*

- **2014:** Corso di Formazione preintensivo per la magistratura ordinaria presso l'Istituto nazionale di Alta Formazione Giuridica Direkta (ottobre 2013/giugno 2014)
- **2013:** Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Roma (conseguita il 16 ottobre 2013, esami avvocato sessione 2012).
- **2013:** Corso di Formazione Tecnica e Deontologica dell'Avvocato Penalista presso la Scuola Territoriale UCPI – Camera Penale di Roma (marzo 2013 / ottobre 2013)
- **2012:** Corso di Formazione preintensivo per l'abilitazione forense presso l'Istituto nazionale di Alta Formazione Giuridica Direkta s.r.l. (gennaio 2012/ giugno 2012)
- **2009:** Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma (conseguita il 14 dicembre 2009, anno accademico 2008/2009).
Argomento della tesi: "L'incidenza della giustizia costituzionale sugli equilibri del sistema politico"
Relatore: Prof. Augusto Cerri
Votazione: 105/110
- **2004:** Diploma di maturità classica presso "Liceo Classico statale Aristofane" di Roma (conseguito luglio 2004)
Votazione: 86/100

CONOSCENZE LINGUE STRANIERE / CAPACITA' INFORMATICHE

INGLESE	BUONO
Comprensione, Parlato, Produzione scritta	
PACCHETTO OFFICE	BUONO
(Word, Excel, Access, Power Point)	
INTERNET / POSTA ELETTRONICA	BUONO

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, autorizzo espressamente il destinatario di questo curriculum vitae et studiorum a trattare, inserire e conservare nella propria banca dati elettronica e cartacea tutti i dati riportati nello stesso.

Roma, 26 marzo 2019

Eleonora Pileggi