



## Curriculum vitae

### Informazioni personali

Nome e cognome	Elisabetta Mauceri
Data di nascita	12/05/1973
Telefono fisso aziendale	06/55100559
Telefono cellulare aziendale	/
Indirizzo e-mail aziendale	elisabetta.mauceri@cri.it
Incarico attuale	Responsabile U.O. Compliance e Audit Associativo - nota prot. n. 2023/26336/CN/I del 30/09/2023

### Istruzione e formazione

Date (da – a)	01/05/2017- 28/02/2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo Nazionale OIV
Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo Nazionale Organismi Indipendenti di valutazione della performance - OIV

Date (da – a)	24/11/2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte di Appello di Roma, Roma (Italia)
Qualifica conseguita	Avvocato

Date (da – a)	2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI, Roma (Italia)
Qualifica conseguita	Titolo di Master in economia sanitaria con votazione finale di 60/60

Date (da – a)	2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA- SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI, Roma (Italia)
Qualifica conseguita	Master in diritto amministrativo

Date (da – a)	11/11/2022- 10/03/2023
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Firenze (online)-Corso di perfezionamento post laurea in "Diritto della Gestione e Risoluzione della Crisi Economica"



Qualifica conseguita

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Date (da – a)

02/12/2021

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Croce Rossa Italiana in collaborazione con SELF Srl,(Roma) - Corso  
"Procedure di affidamento di importo inferiore alle soglie comunitarie ex.  
art. 35 del d.lgs. 50/2016"

Qualifica conseguita

Attestato

Date (da – a)

19/11/2012

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO AIFA - Corso: La responsabilità  
disciplinare del personale dopo la riforma Brunetta: tipologie di illeciti,  
le competenze punitive del dirigente, I rapporti con l'illecito penale, la  
gestione del procedimento. Il codice disciplinare

Qualifica conseguita

Attestato

Date (da – a)

27/10/2010

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO AIFA - Corso: gli strumenti di budget

Qualifica conseguita

Attestato

Date (da – a)

17/04/2009

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Galgano&Associati, Roma - Corso: La gestione del rischio

Qualifica conseguita

Attestato

Date (da – a)

15/01/2009

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

ARES 118- Regione Lazio. Corso BLS-D

Qualifica conseguita

Attestato

Date (da – a)

13/10/2009- 08/06/2010

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

BRITISH SCHOOL, Roma – Corso di inglese

Qualifica conseguita

Attestato livello conseguito B2

Date (da – a)

06/07/2007- 18/12/2007



Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione  
Qualifica conseguita

BRITISH SCHOOL, Roma – Corso di inglese  
Attestato livello conseguito B1

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione  
Qualifica conseguita

06/11/2003  
Università degli Studi di Roma, La SAPIENZA - Facoltà di  
Giurisprudenza, Roma  
Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione  
Qualifica conseguita

01/07/1992  
Istituto S. Maria degli Angeli, Roma  
Diploma di maturità classica

## Esperienza lavorativa

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di  
lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

30/09/2023- in corso

### **Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Ente del Terzo settore

**Responsabile U.O. Compliance e Audit Associativo – nota prot.  
n. 2023/26336/CN/I del 30/09/2023**

- Valutazioni fonti di rischio e identificazione delle norme, dei principi e delle procedure rilevanti.
- Predisposizione Piano di Audit, monitoraggio e reporting periodico verso il management.
- Gestione operativa attività di verifica interna di conformità alle norme, ai principi ed alle procedure.
- Supporto agli Organismi di Vigilanza nello svolgimento delle funzioni previste ai sensi del D. lgs. n. 231/01.
- Valutazione efficacia dei Modelli di organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. lgs. n. 231/01.
- Gestione operativa delle attività di verifica di conformità e rispetto adempimenti statutari, regolamentari e normativi.
- Coordinamento di audit, in raccordo con i Comitati Regionali.
- Ispezioni presso i Comitati territoriali.
- Presidio delle funzioni di monitoraggio e controllo ex art. 41 del Codice del Terzo Settore.
- Supporto ai comitati Regionali in merito alla vigilanza sugli atti dei Comitati.
- Componente Commissione Benemerenze.
- Componente in Commissioni di gara e valutazione.



Date (da – a)

15/09/2021- 29/09/2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Tipo di azienda o settore

Ente del Terzo settore

Ruolo / tipo di impiego

**Responsabile U.O. Audit Associativo**

Principali mansioni e responsabilità

- Coordinamento di audit, in raccordo con i Comitati regionali.
- Presidio delle funzioni di monitoraggio e controllo ex art. 41, D. lgs. 3 luglio 2017, n. 117.
- Gestione attività di verifica della conformità e rispetto degli adempimenti statutari, regolamentari e normativi.
- Ispezioni presso i Comitati territoriali.
- Supporto ai Comitati regionali in merito alla vigilanza sugli atti dei Comitati.
- Componente Commissione Benemerenze.
- Componente in Commissioni di gara e valutazione.

Date (da – a)

15/01/2020 - 30/06/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Tipo di azienda o settore

Ente del Terzo settore

Ruolo / tipo di impiego

**Segretario regionale ad interim CRI Sardegna**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa ed organizzativa della struttura decentrata.

Date (da – a)

15/01/2020- 30/03/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Tipo di azienda o settore

Ente del Terzo settore

Ruolo / tipo di impiego

**Gestione del personale sanitario da dispiegare nelle attività connesse all'Emergenza COVID-19**

Principali mansioni e responsabilità

- Attivazione ricerca, selezione, contrattualizzazione del personale sanitario (medici e infermieri) psicologi da impiegare nelle attività connesse all'emergenza coronavirus per copertura fabbisogno.
- Componente Commissione Benemerenze.
- Componente in Commissioni di gara e valutazione nell'ambito delle procedure di selezione del personale.

Date (da – a)

13/07/2019- 15/09/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Tipo di azienda o settore

Ente del Terzo settore

Ruolo / tipo di impiego

**Responsabile Area Sistemi di compliance e autocontrollo**

Principali mansioni e responsabilità

- Vigilanza sugli atti dei Comitati Regionali e Territoriali e atti conseguenti.
- Presidio delle funzioni di controllo di monitoraggio e controllo ex art. 41, D. lgs. 3 luglio 2017, n. 117.



- Gestione attività di verifica della conformità e rispetto degli adempimenti statutari, regolamentari e normativi.
- Attività di verifica amministrativo contabile sul territorio.
- Componente Commissione Benemerenze.

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

25/03/2019- 13/07/2019

## **Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Ente del Terzo settore

Responsabile Area Supporto alla Governance

- Supporto al Presidente Nazionale per tutti gli atti inerenti il Consiglio Direttivo Nazionale, l'Assemblea Nazionale, la Consulta Nazionale.
- Predisposizione di pareri, atti, etc.
- Gestione supporto agli organi esterni ed al Collegio Disciplinare Nazionale.
- Vigilanza sugli atti dei Comitati Regionali e Territoriali e predisposizioni degli atti conseguenti.
- Attività di verifica amministrativo contabile sul territorio.
- Attività di formazione del personale sul territorio.
- Componente Commissione Benemerenze.

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

08/05/2017- 10/04/2019

## **Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Ente del Terzo settore

**Responsabile Area Risorse Umane**

- Gestione e supervisione dei processi relativi al personale: acquisizione del personale (ricerca, selezione e inserimento), formazione, aspetti amministrativi, contrattualizzazione, aspetti amministrativi, mobilità, etc.
- Gestione contrattualistica del personale.
- Gestione del trattamento 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 di gara CRI.
- Attività di formazione del personale sul territorio.
- Componente Commissione Benemerenze.

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore

10/10/2016- 08/05/2017

## **Associazione della Croce Rossa Italiana - ODV**

Ente del Terzo settore



Ruolo / tipo di impiego  
Principali mansioni e  
responsabilità

Esperto legale

- 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.
- Predisposizione di pareri legali, atti, redazione convenzioni, provvedimenti, verbali, deliberazioni.
- Componente di commissioni di valutazione nell'ambito delle procedure di selezione del personale.

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di  
lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego  
Principali mansioni e  
responsabilità

01/11/2014- 09/10/2016

**In proprio**

Privato

**Esercizio della libera professione di Avvocato**

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

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di  
lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego

09/08/2011- 31/10/2014

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO -AIFA

Ente Pubblico

**Dirigente Amministrativo II fascia. Responsabile Unità dirigenziale per la consulenza giuridico legale presso l'Ufficio di Presidenza.**

Principali mansioni e  
responsabilità

- Consulenza giuridico-legale all'Ufficio di Presidenza.
- Supporto giuridico-legale alle attività dell'Ufficio di Presidenza per gli atti inerenti il Consiglio di Amministrazione.
- Segretario dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance dell'Agenzia Italiana del Farmaco e suo coordinamento con gli Organi di vertice (Consiglio di amministrazione, Direzione generale, Collegio dei revisori).
- Consulenza giuridico-legale al Collegio dei revisori.
- Predisposizione pareri legali orali e scritti.
- Redazione di verbali.
- Segretario del Collegio di conciliazione e suo coordinamento.
- Componente di Commissioni di gara e di valutazione nell'ambito delle procedure pubbliche selettive.
- 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.

Date (da – a)  
Nome e indirizzo del datore di

09/08/2008- 08/08/2011

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO -AIFA



lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico

**Dirigente amministrativo, II fascia, 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.
- 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) e suo coordinamento.
- Svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare il regolare svolgimento dell'OIV.
- Segretario del Comitato per la Vigilanza Strategica.
- Supporto giuridico- legale al Collegio dei revisori.
- Predisposizione di pareri legali. contratti, convenzioni, linee guida, 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 di 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.
- Incarichi valutazione sussistenza dei requisiti nell'ambito delle procedure selettive pubbliche per titoli ed esame-colloquio di ammissione nei ruoli dell'AIFA.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

01/01/2005- 08/08/2008

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO -AIFA, Roma



Tipo di azienda o settore  
Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

Ente Pubblico

**Dirigente amministrativo di II fascia, con incarico di consulenza, studio e ricerca**

- Consulenza giuridica, 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.
- Redazione di verbali e atti.
- Supporto giuridico legale al Collegio dei revisori.
- Supporto giuridico al Comitato per la Vigilanza Strategica.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

2003- 31/12/2004

**Studio Legale Raccuglia, Roma**

Studio legale

**Praticante avvocato**

Attività di consulenza e assistenza giuridica, giudiziale e stragiudiziale, prevalentemente in ramo civilistico nel corso del praticantato

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Tipo di azienda o settore

Ruolo / tipo di impiego

Principali mansioni e  
responsabilità

1998- 2002

**Studio Legale Raccuglia, Roma**

Studio legale

**Collaboratore**

Collaborazione per tutte le attività giuridico-legali svolte presso lo Studio

## Conoscenze linguistiche

Madrelingua

**Esempio: Italiano**

Altre lingue

**Esempio: Inglese**

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Buona

## Capacità e competenze tecniche

Competenze digitali : utente autonomo

## Ulteriori informazioni



Dal 2007 Croce Rossa Italiana: Volontario

\*\*\*\*\*

## Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi ed alla pubblicazione del presente *curriculum vitae* presso la sezione dedicata alla trasparenza del sito *web* istituzionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Accetto:

Roma, 20/10/2023

Elisabetta Mauceri

