

## INFORMAZIONI PERSONALI

Avv. Pasqualina Zottoli

 [REDACTED]

 [REDACTED]

 [REDACTED]

Sesso [REDACTED] | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità [REDACTED]

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Avvocato specializzato in diritto amministrativo, con un'esperienza professionale pari a circa 8 anni, con riferimento alla materia dei contratti pubblici, della trasparenza amministrativa, della prevenzione e del contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione, e della protezione dei dati personali.

In particolare, ha prestato attività di:

- assistenza alle amministrazioni aggiudicatrici in occasione dell'intero procedimento di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/16, sia in regime di appalto sia in regime di concessione. In particolare, assistenza alle amministrazioni aggiudicatrici in relazione alle fasi di: i) ideazione strategica (supporto nella definizione dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte sulla base dei fabbisogni rilevati dall'amministrazione aggiudicatrice); ii) redazione della modulistica di gara (predisposizione di bozze di bandi-tipo, lettere invito, capitolati d'appalto, disciplinari di gara, schemi di contratto ed di ogni altro atto necessario ai fini della procedura di affidamento); iii) affidamento (supporto nell'esecuzione degli adempimenti inerenti le operazioni di gara, ivi incluso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il supporto nelle seguenti attività: predisposizione dei verbali di gara; predisposizione degli atti di nomina della commissione, di ammissione/esclusione e di aggiudicazione; di esame delle richieste di chiarimenti pervenute in corso di gara e nella predisposizione delle relative risposte; esame della documentazione prestata dagli operatori economici; predisposizione dei documenti strumentali alle operazioni di soccorso istruttorio e di verifica dell'anomalia dell'offerta; esame dei giustificativi in sede di verifica dell'anomalia dell'offerta); iv) esecuzione;
- assistenza alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di costituzione di società partecipate, anche *in house*, ed altre tematiche rilevanti, inerenti, in particolare, la disciplina applicabile;
- supporto alle amministrazioni aggiudicatrici in attività di *audit* su procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché di predisposizione di rapporti di controllo, provvisori e definitivi;
- supporto giuridico all'Autorità di Gestione nella erogazione e gestione dei fondi strutturali PON FESR e FSE 2014-2020;
- agevolazioni pubbliche e aiuti di Stato, con riguardo alla compatibilità degli strumenti di incentivazione con le regole comunitarie in materia di aiuti di Stato, alle controversie relative all'applicazione di bandi e all'interpretazione di regole comunitarie;
- partecipazione ad attività di consulenza per la risoluzione di problematiche amministrative, procedurali e giudiziali inerenti alla realizzazione delle nuove opere di riammodernamento e ristrutturazione di ospedali, mediante procedure di appalti e *project financing*;
- supporto alle amministrazioni aggiudicatrici nell'esame e nella risoluzione delle problematiche inerenti al rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012;
- assistenza alle amministrazioni aggiudicatrici in tema di disciplina e *compliance* della *governance* interna, con particolare riferimento all'esame dei profili giuridici inerenti alle attività organizzative e di acquisto, al rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nonché alla redazione degli atti funzionali a tal fine (procedure, regolamenti interni, atti di disciplina e distribuzione dei poteri, e così via);
- supporto alle amministrazioni aggiudicatrici, anche mediante redazione di pareri, in occasione di vertenze giudiziarie dinanzi al Giudice Amministrativo e Ordinario;

- assistenza di operatori economici privati nella partecipazione a gare pubbliche per l'affidamento di servizi e forniture (esame ed analisi della modulistica di gara; preparazione della documentazione amministrativa; supporto durante la procedura selettiva; contatto diretto con le amministrazioni aggiudicatrici; stesura di domande di chiarimenti; esame delle offerte tecniche ed economiche; gestione di eventuali procedure di accesso);
- patrocinio legale, gestione del contenzioso (conferimento degli incarichi, rapporti con i clienti per la definizione della strategia processuale, redazioni di atti giudiziari nell'ambito del diritto amministrativo e civile; cura degli adempimenti amministrativi, monitoraggio dello stato del contenzioso) e attività di udienza in occasione di numerosi contenziosi dinanzi al Giudice Amministrativo e Ordinario;
- collaborazione in controversie giudiziali anche presso le giurisdizioni superiori (Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Corte di giustizia europea e Corte Europea dei diritti dell'uomo);
- formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- docenza presso l'Università LUISS Guido Carli in materia di procedure di acquisto dematerializzate;
- docenza presso la Scuola forense Foro Europeo in materia di diritto amministrativo, civile e penale.

10/04/2019 – in corso

Avvocato – Senior Legal Specialist, KPMG Studio Associato, Consulenza legale e tributaria, Roma

Esperienze significative in KPMG:

**INPS – Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (2019 – in corso)**

Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Centrale Risorse Strumentali e Centrale Unica Acquisti dell'INPS, con particolare riferimento a:

- attività di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori;
- svolgimento di ricerche, analisi documentali e normative volte alla definizione della strategia di gara per l'acquisto di beni, servizi e lavori;
- predisposizione degli atti di gara e dei provvedimenti necessari all'espletamento della procedura;
- adempimenti correlati alle operazioni di gara (pubblicazione della documentazione; analisi della documentazione presentata dagli operatori economici; analisi dei quesiti presentati dagli operatori economici e predisposizione delle relative risposte; predisposizione di note per dare avvio alle operazioni di soccorso istruttorio e di verifica dell'anomalia dell'offerta; pubblicazione degli esiti della procedura);
- predisposizione di documentazione standard per l'espletamento delle procedure di gara (format di determine, di bandi-tipo, di lettere di invito, di dichiarazioni da rendersi in sede di gara da parte degli operatori economici, di schemi di offerta economica e offerta tecnica);
- analisi di problematiche relative all'applicazione della normativa in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi ed elaborazione di risposte, scritte e orali, ai quesiti.

**MIUR – Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (2019 – in corso)**

Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale relativamente all'attuazione, alla sorveglianza e al monitoraggio degli interventi previsti dal Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per La Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento"- CCI: 2014IT05M20P001 Decisione (C(2014) 9952) del 17 dicembre 2014 – Asse IV – Assistenza tecnica - Obiettivo Specifico: "4.1 Migliorare l'efficienza, efficacia e la qualità degli interventi finanziati, nonché la verifica e il controllo degli stessi", con particolare riferimento a:

- attività di programmazione/riprogrammazione strategica e operativa dell'Autorità di Gestione;
- controlli qualitativi sulla documentazione di procedure di affidamento svolte dalle Istituzioni

scolastiche, sulle modalità di espletamento delle predette procedure e delle modalità di esecuzione dei relativi contratti;

- analisi di problematiche relative all'applicazione della normativa in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte delle Istituzioni scolastiche ed educative ed elaborazione di risposte, scritte e orali a quesiti;
- sviluppo di linee guida volte a migliorare la capacità delle Istituzioni scolastiche ed educative e dei comuni di espletare procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- predisposizioni di *check list* per lo svolgimento di verifiche qualitative sulle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- selezione delle iniziative da ammettere ai finanziamenti, nonché relative modalità di implementazione e aggiornamento delle procedure di gestione e controllo;
- attività di monitoraggio, di rilevazione, elaborazione, analisi e condivisione dei relativi dati e delle informazioni;
- pianificazione e gestione finanziaria e predisposizione della documentazione ufficiale;
- supporto all'attuazione degli interventi di riqualificazione in materia di edilizia scolastica.

#### **MIUR – Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (2019 – in corso)**

Supporto alla Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie nella predisposizione di circolari, schemi di atti di gara, quaderni operativi, volti a migliorare l'attività di acquisto di beni e servizi da parte delle istituzioni scolastiche, nonché supporto nell'attività di acquisto di beni e servizi da parte delle Istituzioni scolastiche (aree di rischio generale prevista dal PNA 2019).

#### **Liceo Ginnasio Statale “Torquato Tasso” (2020)**

Attività di supporto all'acquisizione in forma aggregata, tramite rete di scuole, del servizio di cassa, ai sensi dell'art. 20 del D.I. 129/2018.

In particolare, supporto nelle seguenti attività:

- predisposizione dell'accordo volto alla costituzione di una rete di scuole;
- svolgimento di ricerche, analisi documentali e normative volte alla definizione della strategia di gara;
- predisposizione degli atti di gara e dei provvedimenti necessari all'espletamento della procedura (ad es., indizione, eventuali esclusioni, aggiudicazione) e relative comunicazioni;
- adempimenti correlati alla fase di pubblicazione del bando di gara;
- elaborazione di documentazione operativa, di supporto tecnico-organizzativo e di supporto legale, per lo svolgimento della procedura di acquisto;
- predisposizione di materiale comunicativo in merito ai risultati della procedura di affidamento.

#### **ARIA S.p.A. (2020 – in corso)**

Consulenza in materia di processi di acquisto e di protezione dei dati personali afferenti al patrimonio informativo della società, con relativa analisi della ricognizione normativa e delle prassi di riferimento.

#### **Regionale Toscana (2021)**

Erogazione di formazione in materia di nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni.

#### **Alleanza Contro il Cancro (2020 – 2021)**

Supporto nella predisposizione di atti di gara per approvvigionamenti strumentali alla realizzazione di attività di ricerca, finanziati dal Ministero della Salute nell'ambito del Progetto GerSom.

#### **ARTI – Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (2019 – 2020)**

Erogazione di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.

**Regionale Toscana (2020 – 2021)**

Erogazione di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale.

**FORMAZIENDA – Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua (2019 – 2021)**

Supporto nella predisposizione di atti regolamentari interni volti a disciplinare l'attività di acquisto di beni e servizi del Fondo.

**ACP Bolzano – Agenzia per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (2019)**

Assistenza nell'attività di *audit* sulla documentazione relativa alle procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori espletate dalle amministrazioni aggiudicatrici soggette a vigilanza.

07/06/2018–09/04/2019

Consulente in materia di contrattualistica pubblica di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A., società pubblica, non a scopo di lucro, istituita con D.M. del 6 aprile 2006, n. 174, modificato con D.M. del 20 aprile 2012

Assistenza e consulenza in materia di diritto amministrativo, con riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica, dell'anticorruzione e della trasparenza. In particolare, è stata prestata assistenza in relazione a:

- espletamento delle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi e nella gestione della fase esecutiva del contratto;
- gestione delle procedure finalizzate alla stipula di accordi di diritto pubblico e/o di cooperazione istituzionale, e predisposizione della relativa documentazione;
- gestione delle procedure di affidamento in *house* e di predisposizione della relativa documentazione;
- supporto nell'esame e nella risoluzione delle problematiche inerenti al rispetto degli adempimenti normativi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

01/12/2017–01/07/2018

Avvocato, Studio Legale P&I – Guccione e Associati, Roma

Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia di diritto amministrativo, con specifico riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica e della trasparenza, con specifico riferimento a:

- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, anche mediante il modello procedimentale del Partenariato Pubblico Privato (PPP) (*project financing, leasing in costruendo*, etc.), anche istituzionalizzato (PPPI);
- gestione, mediante la redazione di atti e pareri, dei contenziosi inerenti alla fase pubblicistica della procedura di affidamento;
- gestione, mediante la redazione di atti e pareri, dei contenziosi inerenti alla successiva fase esecutiva dei contratti;
- gestione e risoluzione, mediante la redazione di pareri, delle problematiche inerenti al rispetto degli adempimenti di legge in materia di anticorruzione e trasparenza.

01/09/2017 – 01/11/2017

Collaborazione professionale per l'attività di assistenza e consulenza alla Gestione Commissariale del debito pubblico di Roma Capitale, Avv. Francesco Vannicelli

Assistenza e consulenza in materia di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle procedure inerenti alla gestione e alla liquidazione del debito pubblico di Roma Capitale *ante* 2008.

01/09/2015 – 30/11/2017

Avvocato, Studio Legale - Avv. Lorenzo Grisostomi Travaglini, Roma

Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia di diritto amministrativo, con specifico riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica e della trasparenza. In particolare, è stata prestata assistenza nella predisposizione di:

- atti giudiziari nell'ambito di contenziosi inerenti alle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- pareri in materia di contrattualistica pubblica, di anticorruzione e trasparenza.

- 07/01/2015 – 30/06/2015 **Tirocinante presso l'Ufficio del Massimario della Suprema Corte di Cassazione**  
Attività di ricerca e di studio volta a supportare la risoluzione di contrasti giurisprudenziali emersi in materia di diritto civile, anche in relazione al sindacato del giudice ordinario sugli atti amministrativi.
- 27/11/2012 – 27/05/2014 **Praticante Avvocato, Avvocatura Generale dello Stato, Via dei Portoghesi, 12, 00186, Roma**  
Assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in materia di diritto amministrativo, con riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica, dell'anticorruzione e della trasparenza.  
In particolare, è stato prestato supporto alla predisposizione di:
  - atti giudiziari nell'ambito di contenziosi inerenti alle procedure di affidamento di contratti pubblici;
  - pareri in materia di anticorruzione e trasparenza.
- 12/11/2012 – 12/05/2013 **Stagista presso la Autorità Garante per la protezione dei dati personali – Ufficio di Vicepresidenza**  
Supporto in materia di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza della P.A. in rapporto alla tutela della protezione dei dati personali.

#### PUBBLICAZIONI E DOCENZE

---

- 13/07/2017 – 13/07/2017 **Collaborazione professionale per l'attività di docenza nell'ambito del Master (II° Livello), MEFOP, "Dematerializzazione e Open Data", presso la LUISS – Guido Carli**  
Relatrice sul tema "Contatti pubblici e dematerializzazione".
- 01/09/2017 – 01/12/2017 **Collaborazione professionale per l'attività di docenza, Scuola forense Foro Europeo, Roma**  
Supporto nella gestione delle attività di docenza in materia di diritto amministrativo, civile e penale, anche mediante la correzione delle esercitazioni in aula (pareri e atti giudiziari).

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 04/05/2018 – 12/07/2018 **Corso di aggiornamento sulla "nuova disciplina dei contratti pubblici: questioni sostanziali"**  
Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti (SIAA), Roma
- 01/03/2017 – 01/03/2017 **Corso di aggiornamento in materia di "contratti pubblici, in tre recenti decisioni della Corte di Cassazione, senza dimenticare l'UE"**  
IGI – Istituto Grandi Infrastrutture, Roma
- 21/07/2016 – 21/07/2016 **Iscrizione all'Albo degli Avvocati**  
Ordine degli Avvocati di Roma
- 01/10/2015 – 01/07/2016 **Corso di perfezionamento in Diritto Amministrativo, Diritto Civile e Diritto Penale**  
Jus For You di Roberto Giovagnoli, Roma
- 16/10/2015 – 16/10/2015 **Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato**  
Ordine degli Avvocati di Roma
- 01/10/2013 – 01/07/2015 **Diploma di specializzazione nelle professioni legali (riconosciuto come master di II° livello)**  
Università di Roma "La Sapienza"
- 01/03/2014 – 01/12/2014 **Scuola forense Vittorio Emanuele Orlando**  
Suprema Corte di Cassazione, Roma
- 07/01/2014 – 01/07/2014 **Corso di perfezionamento in Diritto Amministrativo, Diritto Civile e Diritto Penale**  
Lex For di Francesco Caringella, Marco Fratini e Roberto Garofoli, Roma
- 13/02/2013 – 05/06/2013 **Corso di aggiornamento sulla giurisprudenza amministrativa (responsabilità della pubblica amministrazione, appalti pubblici, liberalizzazioni e ruolo delle autorità amministrative indipendenti)**  
Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti (SIAA), Roma

- 10/12/2012 – 12/05/2013 **Corso di aggiornamento in materia di nuove norme anticorruzione, whistleblowing, attività contrattuale nelle pubbliche amministrazioni e normativa Ue in materia di protezione dei dati personali**  
**Garante per la protezione dei dati personali, Roma**
- 01/10/2012–01/03/2013 **Corso seminariale CIDU - I diritti umani in Europa e in Italia**  
**Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Roma**
- 24/07/2007 – 26/07/2012 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza, con tesi in Diritto Civile su "Diritto di cronaca e diritto all'oblio", con votazione 110/110 con lode**  
**Libera Università Maria SS. Assunta – LUMSA, Roma**
- 01/09/2010–09/06/2011 **Progetto Erasmus**  
**Universidad San Pablo CEU, Madrid, Spagna**

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B2	B2	B2
Spagnolo	C2	C2	C2	C2	B2

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo

Patente di guida

A1, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Trattamento dei dati personali** Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.