

## INFORMAZIONI PERSONALI

Avv. Pasqualina Zottoli



[Redacted address]



[Redacted phone number]



[Redacted email address]

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

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Avvocato specializzato in diritto amministrativo, con un'esperienza professionale pari a circa 12 anni, con riferimento alla materia dei contratti pubblici, della trasparenza amministrativa, del diritto delle società pubbliche, del pubblico impiego, della prevenzione e del contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione, della protezione dei dati personali e della responsabilità amministrativo-contabile.

Nel dettaglio, ha prestato attività di assistenza e consulenza, stragiudiziale e giudiziale, in favore di primarie amministrazioni aggiudicatrici e di operatori economici, in particolare con riferimento alle tematiche e agli ambiti di operatività di seguito elencati:

- procedimenti amministrativi;
- organizzazione e *governance* delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (predisposizione/aggiornamento di regolamenti e atti di indirizzo interni, volti alla diffusione di *best-practices* e alla semplificazione ed ottimizzazione delle attività di acquisto);
- *e-procurement* e innovazione digitale degli acquisti (individuazione di misure innovative per la gestione delle procedure di affidamento, mediante l'utilizzo delle nuove tecnologie e la digitalizzazione);
- utilizzo di strumenti centralizzati di negoziazione, anche elettronici;
- monitoraggio sulla regolazione applicabile in materia di acquisti;
- standardizzazione delle procedure di affidamento (predisposizione di schemi standard di atti di gara e di atti negoziali, volti a semplificare ed uniformare le attività di acquisto e di gestione procedimentale);
- gestione dell'intero procedimento di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sia in regime di appalto sia in regime di concessione, sia sopra-soglia sia sotto-soglia, anche in forma centralizzata;
- predisposizione di documentazione per lo svolgimento di attività di *audit* su procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché di rapporti di controllo, provvisori e definitivi;
- progettazione, predisposizione e gestione delle procedure di affidamento di contratti attivi, esclusi in tutto o in parte all'applicazione del codice dei contratti pubblici, ma soggetti al rispetto dei relativi principi, e predisposizione/revisione dei relativi atti;
- stipula di accordi di cooperazione orizzontale tra Amministrazioni;
- procedure di erogazione e gestione di contributi pubblici, anche pertinenti a fondi unionali, esame dei rilievi dell'Autorità di Audit finalizzati all'applicazione di rettifiche finanziarie e redazione dei relativi riscontri;
- definizione di misure di agevolazione pubbliche, con particolare riguardo alla compatibilità degli strumenti di incentivazione con le regole comunitarie in materia di aiuti di Stato, e risoluzione delle controversie relative all'applicazione di bandi, all'interpretazione di regole unionali e al recupero delle misure agevolative autorizzate;
- predisposizione di atti di revoca/annullamento in autotutela;
- disciplina e *compliance* della *governance* interna delle società pubbliche (linee guida, circolari, procedure e regolamenti interni volti alla diffusione di *best-practices* e alla semplificazione ed ottimizzazione delle attività, atti di disciplina e distribuzione dei poteri);
- costituzione di società partecipate, anche *in house*, attraverso la redazione dei relativi atti, ed esame delle tematiche rilevanti, inerenti, in particolare, alla disciplina applicabile e alle procedure per l'affidamento di servizi *in house*, anche invertito;
- svolgimento di procedure selettive per l'affidamento di incarichi e/o per la selezione di

personale e nella predisposizione dei relativi atti;

- esame e risoluzione delle problematiche inerenti al rispetto degli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di incompatibilità e inconfiribilità;
- esame di questioni afferenti al trattamento dei dati personali;
- esame dei rilievi dell'Ufficio Centrale di Bilancio e della Corte dei Conti, nell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo di legittimità degli atti di spesa, e nella redazione dei relativi riscontri;
- redazione di atti e pareri in occasione di contenziosi dinanzi al giudice amministrativo, ordinario e amministrativo-contabile.

Ha prestatò inoltre attività di assistenza e consulenza, stragiudiziale e giudiziale, in favore di operatori economici privati:

- nella risoluzione di questioni attinenti al pubblico impiego e/o a procedure di reclutamento esperite da società a partecipazione pubblica;
- nella partecipazione a gare pubbliche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e nella gestione della fase esecutiva del contratto;
- nella gestione del contenzioso dinanzi al giudice amministrativo, ordinario e amministrativo-contabile.

Ha altresì svolto attività di formazione, sia in favore di amministrazioni aggiudicatrici che di privati, in materia di contrattualistica pubblica e procedure di acquisto, anticorruzione e trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e, più in generale, in materia di diritto amministrativo, civile e penale.

01/08/2024 – in corso

Consulente di KPMG Advisory S.p.A.

Supporto giuridico al personale di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. (BMTI) per le attività connesse: all'istruttoria dei contratti di filiera della pesca; alle attività e ai provvedimenti attuativi della misura agevolativa di cui all' Avviso n. 69690/2017 finanziata con risorse FSC; alla definizione, attuazione, istruttoria e monitoraggio delle misure finanziate con il "Fondo per l'agricoltura biologica".

01/07/2024 – in corso

Consulente del Ministero della Cultura – Direzione Regionale Musei Campania

Consulenza in tema di procedure di affidamento di appalti pubblici, anche finanziati con fondi strutturali, nell'ambito dell'attività diretta a valorizzare e conservare i beni del patrimonio culturale di competenza della Direzione, nonché migliorarne la conoscenza al fine di incrementarne la fruizione pubblica.

27/06/2024 – in corso

Consulente di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. – BMTI

Supporto specialistico nell'attività di committenza ausiliaria che BMTI eroga in favore degli Enti del sistema camerale.

01/05/2024 – in corso

Consulente dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – INVITALIA S.p.A.

Supporto specialistico giuridico amministrativo nell'ambito delle attività di assistenza tecnica fornite da INVITALIA al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) nello sviluppo, gestione e attuazione dei programmi operativi ascrivibili alla politica di coesione, sia nazionali sia unionali. In particolare, si presta assistenza tecnica per il supporto a:

- Direzione Generale per i servizi territoriali del MIMIT;
- Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del MLPS;

per le seguenti attività:

- assistenza giuridica stragiudiziale in tema di appalti, avvisi e bandi di gara gestiti dal Ministero in qualità di stazione appaltante;
- gestione dell'intero processo di gara attraverso la verifica preliminare dell'idoneità dei partecipanti, della correttezza delle modalità di partecipazione, del monitoraggio della

- scadenza dei termini, delle analisi tecnico-economiche delle offerte ricevute, della corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione etc...;
- gestione della fase esecutiva dei contratti di appalto;
  - approfondimenti giuridici sulla corretta natura delle obbligazioni giuridicamente vincolanti nell'ambito della programmazione delle risorse FSC;
  - gestione degli interventi PNRR del MLPS.
- 4/10/2023 – in corso **Consulente di CITTALIA – Fondazione dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI)**
- Supporto giuridico e legale all'Ufficio legale, gare e contratti in materia di contratti pubblici, per le attività afferenti alle procedure di gara/affidamento di beni e servizi e alle selezioni comparative nell'ambito delle attività istituzionali della Fondazione.
- 18/09/2023 – in corso **Consulente di SOGESID S.p.A. – Società in house del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE)**
- Supporto giuridico e legale nell'ambito delle attività del Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG) del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE), anche in ambito FSC e PNRR.
- 1/06/2023 – 30/06/2023 **Consulente dell'Associazione delle Camere di Commercio Italiane all'Estero – Assocamerestero, in collaborazione con lo Studio Nunziante Magrone**
- Supporto giuridico e legale, con particolare riferimento alle attività di predisposizione e verifica della documentazione di gara per gli affidamenti di contratti pubblici.
- 08/05/2023 – 8/05/2024 **Consulente di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. – BMTI, in collaborazione con lo Studio Nunziante Magrone**
- Supporto giuridico e legale, con particolare riferimento alle attività di predisposizione e verifica della documentazione di gara per gli affidamenti di contratti pubblici.
- 01/05/2023 – 30/04/2024 **Consulente dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – INVITALIA S.p.A.**
- Supporto specialistico giuridico amministrativo nell'ambito delle attività di assistenza tecnica fornite da INVITALIA al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) nello sviluppo, gestione e attuazione dei programmi operativi ascrivibili alla politica di coesione, sia nazionali sia unionali. In particolare, è stata prestata assistenza tecnica per il supporto a:
- Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali postali del MIMIT;
  - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del MLPS;
- per le seguenti attività:
- assistenza giuridica stragiudiziale in tema di appalti, avvisi e bandi di gara gestiti dal Ministero in qualità di stazione appaltante;
  - gestione dell'intero processo di gara attraverso la verifica preliminare dell'idoneità dei partecipanti, della correttezza delle modalità di partecipazione, del monitoraggio della scadenza dei termini, delle analisi tecnico-economiche delle offerte ricevute, della corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione etc...;
  - gestione della fase esecutiva dei contratti di appalto;
  - approfondimenti giuridici sulla corretta natura delle obbligazioni giuridicamente vincolanti nell'ambito della programmazione delle risorse FSC;
  - gestione degli interventi a titolarità del MLPS e supporto alle tematiche dell'antifrode e anticorruzione.
- 23/02/2023 – 31/12/2023 **Consulente di Deloitte Consulting S.r.l.**
- Supporto giuridico e legale, con particolare riferimento alle attività di predisposizione e verifica della documentazione di gara per gli affidamenti di contratti pubblici.
- Esperienze significative:
- Acquedotto Lucano S.p.A. (2023)**

Supporto giuridico-amministrativo 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;
- 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.

17/05/2022 – 30/04/2023 Consulente dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – INVITALIA S.p.A.

Supporto specialistico giuridico amministrativo nell'ambito delle attività di assistenza tecnica fornite da INVITALIA al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) nello sviluppo, gestione e attuazione dei programmi operativi ascrivibili alla politica di coesione, sia nazionali sia unionali. In particolare, è stata prestata assistenza tecnica per il supporto a:

- Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali postali del MIMIT;
- Direzione Generale per gli incentivi alle imprese del MIMIT;
- Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione e i Programmi Internazionali del MIT;

per le seguenti attività:

- assistenza giuridica stragiudiziale in tema di appalti, avvisi e bandi di gara gestiti dal Ministero in qualità di stazione appaltante;
- gestione dell'intero processo di gara attraverso la verifica preliminare dell'idoneità dei partecipanti, della correttezza delle modalità di partecipazione, del monitoraggio della scadenza dei termini, delle analisi tecnico-economiche delle offerte ricevute, della corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione etc...;
- gestione della fase esecutiva dei contratti di appalto;
- approfondimenti giuridici sulla corretta natura delle obbligazioni giuridicamente vincolanti nell'ambito della programmazione delle risorse FSC;
- verifica degli impegni di spesa che possono essere formalmente assunti come obbligazioni giuridicamente vincolanti ai fini del rispetto della scadenza del 31/12/2022.

17/05/2021 – 15/05/2023 Consulente di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. – BMTI

Assistenza e consulenza legale all'U.O. Supporto giuridico nell'ambito del progetto "Studio e analisi di fattibilità per le diverse specie ittiche di un sistema telematico di assegnazione e di commercializzazione delle possibilità di pesca".

17/05/2021 – 17/05/2022 Consulente dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – INVITALIA S.p.A.

Supporto specialistico giuridico amministrativo nell'ambito delle attività di assistenza tecnica fornite da INVITALIA al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) nello sviluppo, gestione e attuazione dei programmi operativi ascrivibili alla politica di coesione, sia nazionali sia unionali. In particolare, è stata prestata assistenza tecnica per il supporto a:

- Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali postali del MIMIT;
- Direzione Generale per gli incentivi alle imprese del MIMIT;
- Direzione Generale per lo Sviluppo del Territorio, la Programmazione e i Programmi Internazionali del MIT;

per le seguenti attività:

- assistenza giuridica stragiudiziale in tema di appalti, avvisi e bandi di gara gestiti dal Ministero in qualità di stazione appaltante;

- gestione dell'intero processo di gara attraverso la verifica preliminare dell'idoneità dei partecipanti, della correttezza delle modalità di partecipazione, del monitoraggio della scadenza dei termini, delle analisi tecnico-economiche delle offerte ricevute, della corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione etc...;
- gestione della fase esecutiva dei contratti di appalto;
- approfondimenti giuridici sulla corretta natura delle obbligazioni giuridicamente vincolanti nell'ambito della programmazione delle risorse FSC.

10/04/2019 – 14/05/2021 **Avvocato – Senior Legal Specialist, KPMG Studio Associato, Consulenza legale e tributaria, Roma**

Esperienze significative:

**INPS – Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (2019 – 2021)**

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 – 2021)**

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 – 2021)**

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 – 2021)**

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 – 2021)**

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.

**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 e nella risoluzione di problematiche emerse nel corso della procedura.

**Regione Toscana (2021)**

Formazione in materia di nomina, ruolo e compiti del RUP, sia nella fase di affidamento sia nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, nonché di strumenti utili alla risoluzione di problematiche concrete, anche alla luce delle casistiche analizzate dalla giurisprudenza amministrativa e dall'A.N.AC.

**ARTI – Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (2019 – 2021)**

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

**Regione Toscana (2020 – 2021)**

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, inconfiribilità 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 dell'Istituto Nazionale delle Ricerche Turistiche S.c.p.A. – ISNART, in collaborazione con BMTI
- Assistenza e consulenza in materia di diritto amministrativo, con riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica, del diritto delle società a partecipazione pubblica e del reclutamento di personale.
- 07/06/2018–09/04/2019 Consulente di Borsa Merci Telematica Italiana S.c.p.A. – BMTI
- Assistenza e consulenza in materia di diritto amministrativo, con riferimento alle tematiche della contrattualistica pubblica, del diritto delle società pubbliche, del reclutamento di personale, 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;
  - svolgimento di procedure selettive per l'affidamento di incarichi e/o per la selezione di personale e nella predisposizione dei relativi atti, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 175/2016;
  - 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, Roma
- 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, Roma
- 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, 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, Roma

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

---

6/06/2023 – 22/06/2023 Collaborazione professionale nell'ambito del corso di formazione avente ad oggetto "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici: uno sguardo di insieme (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)", presso l'ASL di Rieti

Relatrice sui temi trattati nell'ambito del corso di formazione.

16/05/2023 – 01/06/2023 Collaborazione professionale nell'ambito del corso di formazione avente ad oggetto "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici: uno sguardo di insieme (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)", presso Agenzia Industrie Difesa (vigilata dal Ministero della Difesa), Roma

Relatrice sui temi trattati nell'ambito del corso di formazione.

05/05/2018 Pubblicazione sulla rivista "Le strade" – Casa editrice La Fiaccola S.r.l.

Coautrice dell'articolo "La sicurezza sulle autostrade".

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 di Roma

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

---

01/11/2022 – 30/09/2023 Borsa di Studio per l'attività di ricerca nell'ambito del progetto finanziato dal Ministero della Giustizia dal titolo "Per una giustizia giusta: Innovazione ed efficienza negli uffici giudiziari - Giustizia AGILE"

Università degli Studi della Tuscia, Viterbo

27/10/2021 – 27/10/2021 Corso di aggiornamento "Best Practices per superare i limiti del Codice degli appalti"

ADACI – Associazione Italiana Acquisti & Supply Management, Milano

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 – 01/12/2015 Scuola per l’Avvocatura dell’Ordine degli Avvocati di Roma “Vittorio Emanuele Orlando”  
Ordine degli Avvocati di 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

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingue straniere					
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 B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Treatment of personal data I authorize the treatment of personal data contained in my curriculum vitae in the sense of art. 13 of D.Lgs. 196/2003 of art. 13 of Regulation UE 2016/679.

Roma, 15.10.2024

