

CURRICULUM VITAE

CLELIA VITOCOLONNA

ATTUALE POSIZIONE da ottobre 2019

Responsabile Area Assistenza Legale Energy e Building Management – Divisione Sourcing Energy, Building Management e MePA Consip SpA

Responsabilità di fornire supporto e assistenza legale in relazione alle procedure aventi ad oggetto i settori dell'Energy e del Building Management, secondo gli ambiti definiti dalle Linee Guida Aziendali.

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

marzo 2019-settembre 2019

Responsabile Area Assistenza Legale Energy, Building Management e Sotto Soglia – Divisione Sourcing Energy, Building Management e MePA

Responsabilità di fornire supporto e assistenza legale in relazione alle procedure aventi ad oggetto i settori dell'Energy, del Building Management e del Sotto Soglia, secondo gli ambiti definiti dalle Linee Guida Aziendali

maggio 2015 – marzo 2019

Area Assistenza Legale Utilities e Sanità – Divisione Affari Legali

Referente per la redazione e gestione di standard di gara (per le procedure aperte per l'affidamento di contratti pubblici – appalti, Convenzioni ex art. 26 della l. n. 488/99 e Accordi Quadro - per la realizzazione di Sistemi dinamici di acquisizione della Consip, per le procedure negoziate, per le procedure sotto soglia sino al 2018).

Supporto: per la predisposizione della documentazione di gara e dei chiarimenti legali sui quesiti formulati dagli operatori e per la redazione dei documenti contrattuali rispetto alle seguenti merceologie: manutenzione impiantistica, servizio integrato energia, servizio luce, apparecchiature elettromedicali, servizi di ingegneria e architettura.

Segretario delle Commissione di gara.

Predisposizione delle comunicazioni ad ANAC (dichiarazioni di avvalimento, segnalazioni, richieste di parere, risposta alle consultazioni pubbliche, ecc.).

Supporto nella gestione dei Contratti (verifica adempimenti, applicazione penali).

Supporto ad altre strutture aziendali per questioni afferenti la formazione del personale in particolare partecipazione come docente ai seguenti corsi di formazione interna: sul ruolo di Rup e Responsabile del procedimento nella contrattualistica pubblica e negli organismi di diritto pubblico comunitario; sul ruolo di Commissioni di gara; sul ruolo di Presidente di Commissione di gara.

Supporto ad altre strutture aziendali per la redazione delle Linee Guida.

Supporto nella predisposizione delle note difensive in caso di contenzioso.

2011 - 2013

Area ICT (2011- 2013) e Area Beni e servizi (2013 – 2015) – Divisione Affari Legali

2013 - 2015

Supporto: per la predisposizione della documentazione di gara e dei chiarimenti legali sui quesiti formulati dagli operatori e per la redazione dei documenti contrattuali rispetto alle seguenti merceologie: beni e servizi informatici, servizi postali e affini, servizi assicurativi.

Svolgimento del ruolo di Segretario delle Commissione giudicatrici.

Segretario delle Commissione di gara.

Predisposizione delle comunicazioni ad ANAC (dichiarazioni di avvalimento, segnalazioni, richieste di parere, risposta alle consultazioni pubbliche, ecc.).

Supporto nella gestione dei Contratti (verifica adempimenti, applicazione penali).

Supporto nella predisposizione delle note difensive in caso di contenzioso.

ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

2010 - 2011

Avvocato senior

Studio LCamm Lattanzi Cardarelli Associati

	<p>Esercizio della professione forense con svolgimento di attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito di tematiche afferenti al diritto civile e amministrativo ed, in particolare, nei settori della contrattualistica pubblica (procedure ad evidenza pubblica e contratti pubblici per servizi e forniture) e delle telecomunicazioni.</p> <p>Attività di assistenza e consulenza nei procedimenti di fronte alle Autorità indipendenti (AGCM, AGCOM).</p> <p>Assistenza e difesa innanzi agli organi giurisdizionali (Tribunali Amministrativi, Tribunali Civili e Corte dei conti, Commissioni tributarie provinciali e regionali).</p>
2008 - 2010	<p>Avvocato senior Studio Lattanzi</p> <p>Esercizio della professione forense con svolgimento di attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito di tematiche afferenti al diritto civile e amministrativo ed in particolare nei settori della contrattualistica pubblica (procedura ad evidenza pubblica e contratti pubblici per servizi e forniture) e delle telecomunicazioni.</p> <p>Attività di assistenza e consulenza nei procedimenti di fronte alle Autorità indipendenti (AGCM, AGCOM).</p> <p>Assistenza e difesa innanzi agli organi giurisdizionali (Tribunali Amministrativi, Tribunali Civili e Corte dei conti, Commissioni tributarie provinciali e regionali).</p>
2000 - 2008	<p>Avvocato Studio Satta e Associati</p> <p>Esercizio della professione forense dal marzo 2011 con svolgimento di attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito di tematiche afferenti al diritto civile e amministrativo ed in particolare nei settori della contrattualistica pubblica (procedura ad evidenza pubblica e contratti pubblici per servizi e forniture) e delle telecomunicazioni.</p> <p>Attività di assistenza e consulenza nei procedimenti di fronte alle Autorità indipendenti (AGCM, AGCOM).</p> <p>Assistenza e difesa innanzi agli organi giurisdizionali (Tribunali Amministrativi, Tribunali Civili e Corte dei conti, Commissioni tributarie provinciali e regionali).</p>
1997 - 2000	<p>Praticante Studio Satta e Associati</p> <p>Pratica Forense nell'ambito di tematiche afferenti al diritto civile e amministrativo ed in particolare nei settori della contrattualistica pubblica (procedura ad evidenza pubblica e contratti pubblici per servizi e forniture) e delle telecomunicazioni.</p> <p>Segretario di collegio Arbitrale</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
1997	<p>Laurea in giurisprudenza Università di Roma Tor Vergata</p>
2000	<p>Abilitazione professionale all'esercizio della professione forense</p>
2001	<p>Iscrizione all'albo degli avvocati di Roma</p>
sett./ott. 2007 gennaio 2008	<p>Docenze Quale docente, presso la Regione Lazio, nell'ambito dei corsi organizzati dall'ASAP in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture</p> <p>Pubblicazioni Codice dei contratti pubblici, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, 2018, commento agli artt. 164-166 e 170-172</p> <p>Il nuovo regolamento appalti pubblici, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, dalla prima edizione 2011 alle successive, commento agli artt. da 215 a 238.</p> <p>Il Codice del Processo Amministrativo, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, dalla prima edizione 2010 alle successive, Commento agli artt. 114-115.</p>

Il Codice dell'Espropriazione, annotato con dottrina, giurisprudenza e formule, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, dalla prima edizione 2008 alle successive, commento agli artt. 35 e 55.

Il Codice dell'Edilizia, annotato con dottrina, giurisprudenza e formule, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, dalla prima edizione 2008 alle successive, commento agli artt. 63, 64, 67.

Il Codice degli Appalti pubblici, annotato con dottrina, giurisprudenza e formule, a cura di Roberto Garofoli e Giulia Ferrari, Nel Diritto Editore, dalla prima edizione 2008 alle successive, commento agli artt. 179, 182, 183, 184, 185, 194.

nota ad ordinanza TAR Lombardia, Sez. III^a, 17.1.2002, n. 133, in materia di Avvalimento, Foro Amministrativo, TAR, 2002, 1, 24.

"La conferenza di servizi" in "La legge sul procedimento amministrativo", AAVV, Giuffrè, Milano, 1999, la conferenza servizi pagg. 121 e segg.

LINGUE

• Capacità di lettura	Inglese
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona