

CURRICULUM VITAE

EMANUELA FILICE

ATTUALE POSIZIONE

Da Aprile 2025

Legale – Ufficio Responsabile del Procedimento, Abilitazioni e Operazioni Societarie – Divisione Servizi Operation Consip SpA

Principali responsabilità nell'ambito delle Modifiche Societarie:

- Attività legale di analisi e valutazione delle modifiche societarie in fase di esecuzione del contratto. Verifica delle variazioni societarie e delle operazioni societarie intervenute; controllo della correttezza formale e sostanziale dei requisiti di partecipazione; valutazione delle evidenze giuridiche rilevate ai fini della predisposizione dell'istruttoria e del provvedimento del nulla osta al subentro.

Principali responsabilità nell'ambito delle Abilitazioni MePa/SDAPA:

- Responsabile delle valutazioni legali delle cause di esclusione automatica dichiarate dall'OE in fase di richiesta di abilitazione ai mercati telematici;
- Responsabile per le attività di abilitazione delle domande ai mercati telematici; verifica delle domande di modifica dati; delle richieste di disabilitazione e nuova abilitazione delle categorie; della verifica delle domande di revoca del LR.

Principali responsabilità nell'ambito della centralizzazione dell'Ufficio di Supporto al RdP:

- Responsabile delle attività connesse alle iniziative delle gare, coordinando l'ufficio di Supporto al Responsabile del Procedimento.
- Partecipazione delle attività di gara connesse e supporto alla verifica delle anomalie dei requisiti di partecipazione e di tutti gli altri compiti riconosciuti ex lege al Responsabile del Procedimento.
- Predisposizione delle linee guida e delle attività di processo legale al ruolo del Responsabile del Procedimento.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

IN CONSIP

2024-2025

Legale - Area Valutazioni Abilitazioni MePa/SDA

- Responsabile delle valutazioni legali delle cause di esclusione automatica dichiarate dall'OE in fase di richiesta di abilitazione ai mercati telematici.
- Responsabile per le attività di abilitazione delle domande; verifica delle domande di modifica dati; delle richieste di disabilitazione e nuova abilitazione delle categorie; della verifica delle domande di revoca del LR.

2023-2024

Executive Assistant nella Divisione Corporate

Attività di assistenza all'Amministratore Delegato e di supporto alla Divisione Legale e alla Divisione Compliance e Societario

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2019-2023

Legale e Responsabile della Segreteria del CEO

Gruppo Iacolino S.r.l.

- Coordinamento legale tra le società del gruppo e i legali esterni e attività di pareristica stragiudiziale e di consulenza in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- Attività di coordinamento delle relazioni esterne e comunicazione aziendale;
- Responsabile rapporti tra produzione e committenza;
- Responsabile rapporti con i fornitori;
- Gestione del workflow aziendale;
- Gestione archivio informatico;

	• Redazione dei verbali e avvisi di convocazione; • Attività di supporto Ufficio Gare e Appalti.
2016-2019	Legal and Office Manager Collavini Law Firm, presso la società "Salvaviaggio" e presso la Società Rimborso al Volo • Approfondimento, formazione e studio di atti processuali con particolare attenzione alle controversie in materia di tutela del consumatore in applicazione del Regolamento CE 261/2004 e della Convenzione di Montreal; • Predisposizione e negoziazione delle transazioni relative alle richieste di indennizzo alle compagnie aeree; • Management delle scadenze processuali sia interne alla struttura che in raccordo con i professionisti domiciliatari sul territorio nazionale; • Gestione del portale.
2012-2016	Avvocato Studio "Avv. Fasciano e Avv. Pecoraro" e Studio "Lubrano e Associati" • Redazione di pareri e di atti giuridici, con particolare attenzione alla redazione di atti in materia del diritto del lavoro; • Stesura di pareri e di atti giuridici in materia di diritto amministrativo; • Attività giudiziaria dinanzi alle curie di competenza, civile e amministrativa, di I e II grado; • Attività esterna nelle curie di competenza, civile e amministrativa, di I e II grado.
2002-2012	Avvocato Studio Legale Associato "Campagnola-Rosi" • Approfondimento, formazione e studio di atti processuali e pareristica, relativi alla materia del diritto amministrativo e del lavoro con specifico approfondimento nell'ambito delle problematiche del pubblico impiego e dei rapporti di lavoro privato (licenziamento, recesso, mobbing, danno biologico); • Redazione di pareri e di atti in materia del diritto amministrativo; • Attività giudiziaria dinanzi alle curie di competenza, civile e amministrativa, di I e II grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017	Executive Program in Management della Compliance, Luiss Business School
2007	Conseguimento del titolo di Avvocato Ordine degli Avvocati di Roma
2002	Laurea in Giurisprudenza L.U.I.S.S. "Guido Carli"

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Corso di formazione per "Mediatore Professionista", Unione forense dei diritti dell'uomo"

Corso di Difensore d'Ufficio, Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma

Corso di formazione in programmazione neo-linguistica, "Erth-Nlp – Technician in PNL

Diploma presso l'Accademia teatrale "Ribalte", diretta dal Maestro E. Garinei

Corso presso l'Accademia di scrittura creativa "Molly Bloom"