

## CURRICULUM VITAE

## ARIANNA MARIANI

### ATTUALE POSIZIONE

Da Mese aaaa

#### **Responsabile Area Documentazione – Divisione Ciclo Vita Iniziative di Gara Consip SpA**

Ha la responsabilità di supportare le attività legate alla redazione della documentazione di gara, assicurando l'applicazione della normativa rilevante e promuovendo il corretto utilizzo delle linee guida aziendali.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

Dicembre 2024 – Febbraio 2026

#### **Legale – Area Assistenza Legale – Divisione Energia, Lavori e Immobili**

Supporto legale nelle procedure di acquisizione del settore Energy e Building management dalla genesi del fabbisogno alla stipula del contratto in coerenza con le policy aziendali e la normativa vigente di riferimento.

Si è occupata anche del supporto – con funzione di segretario legale – alle attività delle commissioni di gara, del seggio di gara e del Responsabile del Procedimento.

### ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

2021 - 2024

#### **Legal Manager**

##### **PwC TLS Associazione Professionale Avvocati e Commercialisti – Public Law**

- Assistenza giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto amministrativo, con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici, delle concessioni ed autorizzazioni amministrative, relative ad infrastrutture e servizi di pubblica utilità, sia nei cd. settori ordinari che nei cd. settori speciali;
- supporto legale in favore di società di natura pubblica e operatori economici privati nell'ambito di finanziamenti erogati a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale Complementare (PNC): valutazione della compliance normativa, con conseguente supporto nell'adeguamento delle procedure aziendali, dei contratti e dei regolamenti adottati;
- referente dell'area legale nell'ambito di Project & Construction Management Office (PMO Integrato) di complessi progetti aventi rilevanza nazionale e internazionale;
- gestione *end-to-end* del ciclo vita dei contratti pubblici (dalla programmazione del fabbisogno sino alle verifiche di conformità);
- assistenza legale nella definizione di Regolamenti interni acquisti e di modelli di Vendor rating list.

2018 - 2020

#### **Associate Lawyer**

##### **Studio legale Elled Scordino De Bellis**

- Assistenza giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto amministrativo e, in particolare, in materia di contratti pubblici;
- Supporto legale e assistenza in favore di Stazioni Appaltanti in ogni fase della procedura di gara;
- Negoziazione e redazione di contratti di appalto di lavori anche tra soggetti privati sia in ambito nazionale che internazionale (conoscenza dei formulari FIDIC);
- Assistenza nel settore del contenzioso relativo a giudizi civili, amministrativi e in materia di responsabilità erariale.

2015 - 2018

#### **Associate Lawyer**

##### **Studio legale Ripa di Meana e Associati**

- Assistenza e consulenza sia giudiziale che stragiudiziale in favore di società pubbliche e private in materia di diritto amministrativo, diritto civile e diritto commerciale;
- Assistenza e supporto in operazioni societarie di carattere straordinario: attività di due

diligence e supporto nella negoziazione del contratto.

2012 - 2015

**Legal Trainee**  
**Studio legale Ruggiero**

Assistenza e consulenza sia giudiziale che stragiudiziale in diversi ambiti del diritto civile e diritto del lavoro.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2015

**Laurea in Giurisprudenza**  
Università di Roma Tor Vergata

2017

**Abilitazione all'esercizio della professione forense**  
Corte di Appello di Roma

2018

**Master di secondo livello in Diritto di impresa**  
Università LUISS Guido Carli

**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

2019

**Corso di perfezionamento "Disciplina dei contratti pubblici"**  
Università LUMSA di Roma