

INFORMAZIONI PERSONALI – Avv. Michela Bigonzoni



Residenza: via della Mongolfiera n.3 Loc. Sant'Egidio – 06134 Perugia (PG)
Telefono: 392/69.59.920
E-mail: mikela.bigonzoni85@libero.it
Data e luogo di nascita: 24/04/1985 in Castiglione del Lago (PG)
Nazionalità: Italiana

FOCUS

COMPETENZE ACQUISITE

- monitorare, ricercare ed analizzare bandi di gara e capitolati
 - attività operative con le centrali uniche di committenza regionali, attraverso l'utilizzo delle piattaforme telematiche
 - predisporre tutta la documentazione amministrativa, tecnica ed economica necessaria per la partecipazione e l'aggiudicazione alle gare nel rispetto delle tempistiche e delle procedure aziendali, coadiuvandosi con le figure professionali già presenti all'interno della pianta organica
 - gestione del post gara (aggiudicazione - proroghe - rinnovi) e predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la stipula dei contratti di appalto
 - gestione dei rapporti con i referenti e con le stazioni appaltanti e altre società coinvolte nella gara (clienti, società del RTI, società ausiliarie nell'ambito di contratti di avvalimento, sub appaltatori, ecc.)
 - iscrizione ai portali e caricamento di documentazioni specifiche
 - gestione degli adempimenti per l'accreditamento agli albi fornitori
 - predisporre e curare le pratiche inerenti alla white list e rating di legalità
 - supporto giuridico alle attività tecnico-commerciali
 - redazione e/o revisione contratti
 - gestire e curare i rapporti con gli studi legali esterni
 - predisposizione documentazione in relazione alle autorizzazioni ex D.Lgs. 219/2006
 - gestione degli archivi cartacei e informatici della documentazione di gara e documenti societari
 - cura degli aspetti e adempimenti di diritto societario della azienda
 - aggiornamento normativo e formulazione pareri su temi di gara richiesti dalle linee di business
-
- esperienza pluriennale in uffici gare e legali acquisita in aziende strutturate di servizi (alimentari e sanitari/ospedalieri/IT)
 - approfondita conoscenza del Codice degli Appalti e delle Concessioni e di tutta la normativa di settore
 - approfondita conoscenza della normativa sanitaria e farmaceutica
 - conoscenza della normativa ambientale
 - esperienza nell'istruzione di pratiche e documenti anche in relazione alle procedure di qualità (ISO, certificati, etc.)
 - ottime capacità di pianificazione, organizzazione, precisione, affidabilità, problem solving, flessibilità, comunicazione e spirito di squadra
 - forte resistenza allo stress.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/06/2018 al 12/11/2018

RESPONSABILE UFFICIO GARE APPALTI E UFFICIO LEGALE

PHARMAKON S.c.a.r.l. (So.Ge.Si. S.p.A. – Idealservice Soc. Coop. – Nicor Service S.r.l.)

Via Sicilia, n. 5

06128 Perugia (PG)

Attività o settore *Servizi amministrativi in campo sanitario – Logistica – Formazione e Cultura – Trasporto campioni, provette, materiale biologico, sangue ed emocomponenti – Servizi di assistenza, trasporto e logistica del paziente.*

Principali mansioni e responsabilità Nel dettaglio mi occupo di:

- Formulazione di contratti di logistica sanitaria e farmaceutica, logistica del paziente, gestione magazzini economici e farmaceutici, trasporto campioni, provette, materiale biologico, sangue ed emocomponenti, logistica del paziente.
- Assistenza redazione e formulazione offerte economiche
- attività base di contabilità e di amministrazione;
- Redazione contratti di avvalimento e di RTI.
- Cura dei rapporti con Enti Pubblici, Clienti Privati e gli Studi di fiducia dell'azienda (consulenza e legali)
- Controllo delle garanzie provvisorie e definitive, referenze bancarie;
- Iscrizioni, abilitazioni, interrogazioni nel Me.Pa., CONSIP, Centrali di Committenza e soggetti Aggregatori, nonché altri portali telematici (es. SinTel; START, etc.)
- Esame e la predisposizione degli atti di gara con ogni conseguente valutazione in ordine alle riserve da muovere alla Stazione Appaltante;
- Partecipazione alle Sedute Pubbliche di apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica,
- Iscrizione *white list* della Prefettura, adesione protocollo Confindustria, *Rating* di legalità
- Predisposizione documentazione in relazione alle autorizzazioni ex D.Lgs. 219/2006 (produzione e/o commercializzazione di prodotti farmaceutici; magazzino e/o distribuzione all'ingrosso di prodotti medicinali, etc.).

Dal 01/04/2015 al 28/02/2018

RESPONSABILE UFFICIO GARE APPALTI E UFFICIO LEGALE

PLURIMA S.p.A.

Via Marie Curie, n. 15

06073 Corciano (PG)

www.plurima.info

Attività o settore *Document Management – Archiviazione ottica – Dematerializzazione documentazione sanitaria e amministrativa – Gestione cartelle cliniche e documentazione sanitaria – Servizi amministrativi in campo sanitario – Logistica – Formazione e Cultura – Trasporto campioni, provette, materiale biologico, sangue ed emocomponenti*

Principali mansioni e responsabilità Nel dettaglio mi occupo di:

- Formulazione di contratti di dematerializzazione, archiviazione ottica, conservazione sostitutiva, logistica sanitaria e farmaceutica, gestione magazzini economici e farmaceutici, trasporto campioni, provette, materiale biologico, sangue ed emocomponenti.
- Assistenza redazione e formulazione offerte economiche
- Redazione contratti di avvalimento e di RTI.
- Cura dei rapporti con Enti Pubblici, Clienti Privati e gli Studi di fiducia dell'azienda (consulenza e legali)
- Controllo delle garanzie provvisorie e definitive, referenze bancarie;
- Iscrizioni, abilitazioni, interrogazioni nel Me.Pa., CONSIP, Centrali di Committenza e soggetti Aggregatori, nonché altri portali telematici (es. SinTel; START, etc.)
- Esame e la predisposizione degli atti di gara con ogni conseguente valutazione in ordine alle riserve da muovere alla Stazione Appaltante;
- Partecipazione alle Sedute Pubbliche di apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica,
- Iscrizione *white list* della Prefettura, adesione protocollo Confindustria, *Rating* di legalità
- Predisposizione documentazione in relazione alle autorizzazioni ex D.Lgs. 219/2006 (produzione e/o commercializzazione di prodotti farmaceutici; magazzino e/o distribuzione all'ingrosso di prodotti medicinali, etc.).

Dal 03/11/2012 al 28/02/2015

AVVOCATO AMMINISTRATIVISTA E RESPONSABILE UFFICIO GARE APPALTI

STUDIO INTERLEX c/o CA.Fi.M. S.r.l. E LIOMATIC S.p.A.

Loc. Balanzano – Via dell'Orzo, n. 3/4

06135 - Perugia (PG)

www.studiointerlex.it

www.liomatic.it

Attività o settore Consulenza Legale/Contenzioso – Distribuzione automatica di alimenti e bevande

Principali mansioni e responsabilità Nel dettaglio mi sono occupata di:

- Formulazione di contratti di distribuzione automatica, semi automatica e rivendita per assicurare continuità dei rapporti, la fidelizzazione del Cliente, rapporti di esclusiva e patti di non concorrenza
- Predisposizione di bandi per appalti e concessioni
- Controllo delle garanzie provvisorie e definitive, referenze bancarie

- Iscrizioni, abilitazioni ed interrogazioni nel Me.Pa. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione);
- Esame e la predisposizione degli atti di gara con ogni conseguente valutazione in ordine alle riserve da muovere alla Stazione Appaltante o Concedente;
- Partecipazione alle Sedute Pubbliche di apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, la documentazione tecnica e l'offerta economica,
- Predisposizione ricorsi al TAR - Consiglio di Stato ed interrogazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) non solo per Liomatic, ma anche per IVS Italia S.p.A., Gesa Impianti S.r.l., Gesa Vending S.p.A.; Gesa S.r.l. ed altre aziende del settore e non;
- Cura della *privacy* dell'azienda;
- Qualità (certificazioni UNI EN ISO 9001:2008; UNI EN ISO 22000:2005; TQS);
- *Marketing* e Relazioni Tecniche

Dal gennaio 2013 a Marzo 2015

LIBERO PROFESSIONISTA

STUDIO INTERLEX c/o CA.Fi.M. S.r.l. E LIOMATIC S.p.A.

Loc. Balanzano – Via dell'Orzo, n. 3/4

06135 - Perugia (PG)

www.studiointerlex.it

Consulenza ed attività legale

Oltre a tale funzione ed al contenzioso ordinario gestito per conto delle Società Private, mi ho offerto consulenza in materia di contrattualistica pubblica per Società Pubbliche ed Amministrazioni Locali.

04 novembre 2013

DOCENZA

Relatrice dell'Incontro di lavoro per i funzionari giuridici-pedagogici degli Istituti dell'Umbria sul tema "I procedimenti amministrativi di competenza dell'area educativa degli istituti penitenziari, alla luce della legge 241/90" presso la Casa Circondariale di Perugia, dietro incarico del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria – Provveditorato Regionale per l'Umbria.

Da giugno 2011 ad Ottobre 2012

CONSULENTE LEGALE - COLLABORATRICE

STUDIO LEGALE AVV. LEONARDO MALAGUTI

Via Bartolo, n. 46

06123 Perugia (PG)

Principali mansioni e responsabilità Collaboratrice studio legale nelle seguenti materie: *privacy; contrattualistica privata; diritto del lavoro; recupero crediti; esecuzioni; fallimenti; diritto penale.*

Dal 2010 al 2014

ATTIVITÀ' TUTORIALE E DI ASSISTENZA ALLA DOCENZA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA – CATTEDRA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

06123 Perugia (PG)

Via Pascoli, n. 33

Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza allo studio e di tutorato per gli studenti; cura e predisposizione di seminari.

Da Novembre 2010 ad Ottobre 2011

VICE PROCURATORE ONORARIO

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PERUGIA

06121 Perugia (PG)

Piazza Partigiani, snc

Principali mansioni e responsabilità Vice Procuratore Onorario presso le Sezioni Penali dei Giudici di Pace (GdP) della Regione Umbria.

Da Maggio a Settembre 2009

IMPIEGATA TECNICO-AMMINISTRATIVA

UFFICIO ORIENTAMENTO DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

via Tuderte, n. 56 – Zona Pallotta

06126 – Perugia (PG)

Principali mansioni e responsabilità Attività di orientamento:

In entrata: oltre a dare vita a tante iniziative di informazione e orientamento collettivo, mi occupavo dei colloqui individuali in entrata ed in itinere, fornire informazioni in merito all'Offerta Formativa e alle modalità di iscrizione, organizzare incontri e giornate informative come nell'ambito di Lugliorienta e Settembreorienta.

In uscita: assistenza a laureandi e neolaureati sempre attraverso colloqui individuali, valutazione della scelta dell'indirizzo o del *curriculum* del loro percorso di studi, di un'eventuale Laurea Magistrale, Master o Scuola di Specializzazione; rendere informazioni o suggerimenti in merito al loro ingresso nel mondo del lavoro e a tecniche attive di ricerca.

Da Giugno a Settembre 2008

IMPIEGATA TECNICO-AMMINISTRATIVA

UFFICIO OFFERTA FORMATIVA E SEGRETERIA DELLA FACOLTÀ DI SCIENZE NATURALI E MATEMATICHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

via Tuderte, n. 56 – Zona Pallotta
06126 – Perugia (PG)

Principali mansioni e responsabilità Svolgevo le seguenti attività:

- consulenza ai Manager Didattici relativamente all'offerta formativa;
- verifica della correttezza formale delle proposte delle Facoltà relative a tutta l'offerta formativa, anche *post lauream* (Corsi di Specializzazione e Corsi di Perfezionamento, Master di I e II Livello);
- coordinamento dell'impianto di classificazione e codifica dell'offerta formativa in relazione all'Anagrafe Nazionale degli Studenti ed alla Banca Dati Offerta Formativa;
- inserimento dei piani di studio statutari nella procedura GISS;
- collaborazione con i servizi informatici nella manutenzione e nel progressivo ampliamento della rete informatica interna per la gestione delle carriere degli studenti;
- cura tutte le procedure di programmazione dell'offerta formativa *post lauream* proposte dalle Facoltà per quanto attiene la fase inerente la programmazione generale.

Da Marzo 2009 ad oggi

HOSTESS PER EVENTI, CONGRESSI E CONVEGNI – PROMOTER

HOSTESS per numerosi Eventi e Convegni/Congressi per Clienti come SKY ITALIA S.p.A.; Monte dei Paschi di Siena; Unicredit Banca; WIND Telecomunicazioni; CANON ITALIA S.p.A.; Deutsche Bank; Banca Mediolanum; Compass; Ceres; YAKULT; Campari Soda; Samsung, Confindustria; Confesercenti, etc.

Ho lavorato per diverse Agenzie e Aziende/Marchi svolgendo diversi incarichi di promozione e vendita commerciale, come per: FUJIFILM ITALIA S.p.A.; TUC SAIWA; LOACKER S.p.A.; HUGGIES: SKY ITALIA S.p.A.; VITASNELLA SAIWA; ELAH DOFOUR S.p.A.; DOLCE&GABBANA; ORO SAIWA; SAMSUNG; JVC Kenwood ITALIA S.p.A.; NOVI PIÙ; MADI VENTURA S.p.A.

Dal 2004 al 2005

CAMERIERA DI SALA

GELATERIA “BE BOOP”

Viale Umbria, n. 25
06061 – Castiglione del Lago (PG)

Da Giugno 2003 a Settembre 2003

BARLADY

“LA MERANGOLA”

Via Lungolago, n. 4
06061 – Castiglione del Lago (PG)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17 giugno 2016

SEMINARIO “IL CODICE APPALTI 2016 E PRIME LINEE GUIDA”

Corso di aggiornamento organizzato ROGA ITALIA

06 aprile 2016

CORSO “LA CONSERVAZIONE DIGITALE – EVOLUZIONE NORMATIVA” – ATTESTATO DI FREQUENZA

Corso organizzato da IFIN Sistemi – presso Plurima S.p.A. sede di Limena.

- 16 marzo 2016 – 09 febbraio 2017 **MASTER II LIVELLO – DIRITTO AMBIENTALE E TUTELA DEL TERRITORIO**
 Università degli Studi “Niccolò Cusano”
 Via Don Carlo Gnocchi, n. 3 - 00166 Roma (RM)
 Votazione 107/110
 Studio sui principali temi in materia di Diritto ambientale nazionale, con un fondamentale approfondimento della tutela ambientale a livello europeo. Acquisizione degli strumenti e delle chiavi di lettura sui diversificati profili della tutela dell'ambiente e del territorio, con particolare attenzione alle problematiche relative alla salvaguardia del suolo, delle acque e del paesaggio, un'analitica trattazione della sempre più attuale materia delle energie rinnovabili nell'ottica dello sviluppo sostenibile e l'approfondimento circa la responsabilità per danno ambientale.
- 15 maggio 2015 **SEMINARIO “LE ULTIME NOVITÀ NEI CONTRATTI PUBBLICI”- ATTESTATO DI FREQUENZA**
 Corso di aggiornamento organizzato ROGA ITALIA.
- Dal 31/10/2012 al 05/03/2015 **AVVOCATO**
 Idoneità per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati
 (Iscritta all'Albo del Foro di Perugia dal 14.11.2012 al 05.03.2015).
- Da aprile a giugno 2012 **PROGRAMMA DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO SUL MANAGEMENT DEI PROGETTI DI RICERCA – Attestazione di frequenza (tot. ore 73)**
 Cattedra Jean Monnet dell'Università degli Studi di Perugia (Progetto TeKla - The European Knowledge Legal Area), in collaborazione con il Dottorato di Ricerca Europeo e Internazionale.
- Da Novembre 2009 a Luglio 2011 **SPECIALIZZATA IN PROFESSIONI LEGALI**
 Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali “Lorenzo Migliorini” – Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Perugia.
 Idoneità per l'accesso al concorso in Magistratura - Titolo di preferenza per la nomina di giudice onorario di tribunale e di vice procuratore onorario.
- Da Marzo a Giugno 2011 **STAGE PRESSO LA PROCURA DELLA REPUBBLICA DEL TRIBUNALE DI PERUGIA**
 Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali “Lorenzo Migliorini” – Facoltà di Giurisprudenza – Università degli Studi di Perugia.
 Pubblico Ministero affiancato: Dott.ssa Angela Avila
 Idoneità per l'accesso al concorso in Magistratura - Titolo di preferenza per la nomina di giudice onorario di tribunale e di vice procuratore onorario.
- Da Ottobre 2004 ad Ottobre 2009 **DOTTORESSA IN GIURISPRUDENZA**
 Corso di studi in Giurisprudenza.
 Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Giurisprudenza
 Titolo della tesi: *I poteri organizzativi della P.A. e gli atti di gestione dei rapporti di lavoro*. Relatori: Prof. S. Bellomo (diritto del lavoro) e Prof. B. Cavallo (diritto amministrativo).
 Laurea magistrale ciclo unico conseguita con voto 110/110 e Lode.
- Da Aprile a Giugno 200 **CORSO A NUMERO PROGRAMMATO PER PROMOTORE FINANZIARIO - ATTESTATO DI FREQUENZA**
 Banca Popolare di Spoleto
 06049 – Spoleto (PG)
 Piazza Luigi Pianciani
 Strumenti finanziari e prodotti finanziari derivati, *rating*, sistema previdenziale pubblico e quello privato, fondi pensione, assicurazioni ramo vita/ramo danni, attività di intermediazione finanziaria e mercati, il mercato monetario e mercato obbligazionario, tassazione delle rendite derivate.
- Da Settembre 1999 a Giugno 2004 **TECNICO IN ABBIGLIAMENTO E MODA**
 I.P.S.I.A. “Cavour – Marconi” di Piscille (PG)
 Conoscenza del ciclo completo della lavorazione e della organizzazione aziendale, dei materiali, della tipologia delle attrezzature, dell'uso della strumentazione computerizzata, della ricerca di soluzioni funzionali alle varie fasi del lavoro.
 Competenze nel ricoprire cariche direttive, avendo competenze di *marketing*, per il contenimento dei costi e per il miglioramento qualitativo dei prodotti con spiccata vocazione al lavoro autonomo ma anche di tipo cooperativo di consulenza per la creazione di qualsiasi collezione di alta moda e industriale, nonché per la redazione di riviste specializzate del settore.
 Diploma di Scuola Media Superiore conseguito con voto 100/100.

TECNICO IN MAGLIERIA

Conoscenza dei principali avvenimenti in relazione all'evoluzione e ricerca nel campo della moda e conoscenza delle problematiche generali relative al settore della maglieria. Uso in maniera appropriata dei filati e della tessitura; realizzazione del campionario; uso degli strumenti di base; utilizzo delle varie fasi del processo di produzione; utilizzo dei codici e dei meccanismi della comunicazione aziendale e di mercato; capacità di orientamento dinanzi ai nuovi problemi indotti dalla evoluzione delle conoscenze delle tecniche di lavorazione; Capacità di correlazione dei contenuti disciplinari alle relative applicazioni tecnologiche; capacità di adeguamento alle conoscenze in ordine all'evoluzione della figura professionale.

STAGE attivato presso l'Azienda "Christian Manifatture S.r.l." – Loc. Pucciarelli, 06061-Castiglione del Lago (PG) tramite l'Istituto I.P.S.I.A. "Cavour – Marconi" di Piscille (PG).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Capacità di relazione e contatto con il pubblico acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative a partire dall'ambito della ristorazione.
 Ottima capacità di lavorare in gruppo, ottima gestione di tempi e risorse nel rispetto di obiettivi e scadenze prefissate.
 Serietà, professionalità, capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Alta precisione nello svolgimento delle mansioni e forte resistenza allo stress, doti rafforzate negli ultimi anni grazie alla gestione di gare d'appalto.
- Competenze organizzative e gestionali** Ottima capacità di organizzare il lavoro per obiettivi e di portarlo a termine sia individualmente che quale membro di un team.
 Capacità decisionali, gestionali e di coordinamento; capacità di gestire meeting e di tenere presentazioni.
 Efficacia e tempestività nella risoluzione dei problemi.
- Competenze artistiche** Ottima capacità di scrittura, tecnica e giuridica in forma di parere o di articolo.
 Spiccate capacità nel disegno artistico ed in quello tecnico.
- Competenze informatiche** Buona conoscenza generale del personal computer e dei sistemi.
 Conoscenza del pacchetto Office, Photoshop, Gimp. Ottima conoscenza di Internet, posta elettronica ordinaria e certificata (PEC), software connessi (browser come Internet Explorer e Firefox; Outlook Express; Skype); utilizzo della firma digitale.
 Ampia esperienza in materia di ricerca giuridica in Internet e mediante l'uso di database dedicati.
- Ulteriori competenze** Prime note, fatturazione, note spese, documenti di trasporto.
 Sono appassionata di moda, teatro, lettura, danza e cinema

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni *“Le sanzioni per il caso di inosservanza delle prescrizioni in tema di prelazione artistica”* in “Problematiche e prospettive intorno ai beni di interesse culturale” - Roggiosi Editore - A cura di R. Dante Cogliandro e A. Ferretti. Volume pubblicato a maggio 2016.

“Profili giuridici del trasporto e della conservazione degli emocomponenti: organizzazione, limiti e responsabilità” pubblicato nella rivista “TEME” (Bimestrale di tecnica ed economia sanitaria) n. 3/4.15;

“La pratica della “doppia leva” è illegittima: addio alle gare con massimo ribasso sui prezzi e massimo rialzo sul ristoro” pubblicato nella rivista “Diritto del Vending” nel bimestre gennaio/febbraio 2015;

“La responsabilità sociale della P.A. moderna in tema di vending: prime indicazioni in controtendenza” pubblicato nella rivista “Diritto del Vending” e sul portale “Telediritto”;

Monografia *“L’annullamento dell’aggiudicazione. La sorte del contratto dopo il D.Lgs. 53/2011”*, Avanguardia Giuridica (Exeo Edizioni), pubblicata nel gennaio 2012;

“La responsabilità del condominio ex art. 2051 c.c. e la responsabilità dell’appaltatore ex art.1669 c.c.”; articolo pubblicato sul portale www.scadenzeprocessuali.it;

“Esposto all’Ordine degli Avvocati e il reato di diffamazione”, articolo pubblicato sul portale www.scadenzeprocessuali.it;

“Interessi legittimi e pregiudizialità amministrativa, tra mito e realtà (Nota a Ad. Plen. 23 marzo 2011, n.3)”, articolo pubblicato sul portale www.scadenzeprocessuali.it;

“L’avvocato nell’era di internet. Apertura sito web e comunicazione elettronica secondo l’art.17 del codice deontologico forense”, articolo pubblicato sul portale www.scadenzeprocessuali.it;

“Regolamento di giurisdizione d’ufficio e translatio iudicii”, articolo pubblicato sul portale www.scadenzeprocessuali.it.

11 Aprile 2012 Relatrice del seminario intitolato *“Aggiudicazione e sorte del contratto d’appalto”* per il corso di Diritto Amministrativo (Prof. Antonio Bartolini), presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Perugia (ore totali: 2).

Seminari 28 marzo 2013 Relatrice del 1° incontro del Seminario intitolato *“Gare d’appalto e concessioni”* per il corso di Diritto Amministrativo (Prof. Antonio Bartolini) - Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Perugia, presso la società Liomatic S.p.A. (ore totali: 3);

18 aprile 2013 Relatrice del 2° incontro del Seminario intitolato *“Gare d’appalto e concessioni”* nonché simulazione in aula stesura parere normativo per il corso di Diritto Amministrativo (Prof. Antonio Bartolini) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Perugia (ore totali: 3);

02 maggio 2013 Relatrice del 3° incontro del Seminario intitolato *“Gare d’appalto e concessioni”* nonché simulazione in aula stesura parere normativo per il corso di Diritto Amministrativo (Prof. Antonio Bartolini) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Perugia (ore totali: 4).

Riconoscimenti e premi **PROGETTO RI-FORMAZIONE DIGITALE**

Un progetto nato dalla mente dell’imprenditore Alessandro Gasparetto in occasione dell’evento denominato “Mimprendo” promosso dall’Università degli Studi di Padova.

Il progetto è stato premiato per l’ALTO VALORE SOCIALE”.

A novembre 2013 altresì stato ammesso allo Start Up Imprenditoria Sociale promossa dall’Unione Italiana delle Camere di Commercio in collaborazione con *Universitas Mercatorum* per la Provincia di Perugia.

Personalmente ho curato la predisposizione della documentazione amministrativa per la partecipazione a gare ed a concorsi, nonché l’elaborazione Business Plan.

Patente di guida Patente B – Automunita

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Nuovo Regolamento EU n. 679/2016.