

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	LEONE ANNA
Indirizzo	VIA SALUZZO, 59 A – 00182 ROMA VIA SAN GIOVANNI BOSCO, 1 – 87040 MENDICINO (Cs)
Telefono	320.6488868
Fax	0984.632619
E-mail	<i>avv.annaleone@gmail.com; a.leone@aaa-avvocati.it</i>
Pec	<i>avv.annaleone@legalmail.it</i>
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	Cosenza, 06/05/1979

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date (da – a)	2016 – ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avvocati Amministrativisti Associati – A.A.A. Law Firm Piazza San Bernardo, 101 – 00187 Roma
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Collaborazione professionale
Principali mansioni e responsabilità	Esercizio della professione di avvocato. Attività giudiziale e stragiudiziale nelle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto sanitario, diritto civile, diritto del lavoro, diritto tributario e diritto <i>antitrust</i>
Date (da – a)	Gennaio 2005 – Febbraio 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Prof. Avv. Angelo Piazza – Roma e Bologna
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Collaborazione professionale

Principali mansioni e responsabilità **Esercizio della professione di avvocato. Attività giudiziale e stragiudiziale nelle seguenti materie: diritto amministrativo, diritto sanitario, diritto civile, diritto del lavoro, diritto tributario e diritto *antitrust***

Date (da – a) **2003 – 2005**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale
Tipo di azienda o settore Studio Legale
Tipo di impiego Praticante
Principali mansioni e responsabilità **Pratica forense in diritto penale e civile**

Nell'ambito della sua attività professionale ultradecennale ha maturato specifica esperienza e competenza nel campo del diritto amministrativo, in particolare in materia di contratti pubblici, appalti e concessioni, procedimenti e provvedimenti delle Autorità regolatorie, urbanistica, edilizia, ambiente, nonché in materia di diritto civile, commerciale e societario.

Nello specifico, ha prestato assistenza legale, giudiziale e stragiudiziale, in favore di enti pubblici, società partecipate nonché imprese private e consorzi in diverse procedure di affidamento di contratti pubblici, occupandosi di varie questioni e problematiche riferite, a mero titolo esemplificativo, a provvedimenti di esclusione, possesso dei requisiti di partecipazione, dichiarazioni mendaci, modalità e criteri di attribuzione dei punteggi, valutazione di anomalia.

Ha svolto anche attività professionale di consulenza avente ad oggetto la ricognizione della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in Lombardia, funzionale a ricostruire il quadro regolamentare in materia di affidamento in concessione della gestione delle infrastrutture ferroviarie. Si è occupata, inoltre, di svariate questioni relative alla fase contrattuale di appalti e concessioni e, nello specifico, di problematiche afferenti l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, varie ipotesi di inadempimenti contrattuali e cause di risoluzione, riserve, subappalti e sub affidamenti, escussione di fidejussioni, modifiche soggettive intervenute nel corso dell'esecuzione, procedure concorsuali.

È iscritta all'Albo degli Avvocati dal 30 ottobre 2006.

ALTRE ESPERIENZE

Date (da – a) **Settembre 2014 ad oggi**
Presidente dell'Associazione culturale senza scopo di lucro "Centro Studi C.A.P. – Contrattualistica & Appalti Pubblici", con sede in Cosenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p>	<p>Febbraio 2017</p> <p>Società di gestione dell’Aeroporto di Palermo – GES.A.P. S.p.A.</p> <p>Diritto Amministrativo</p> <p>Organizzazione e partecipazione quale relatore al corso di formazione “<i>Misure per la prevenzione della corruzione e disciplina in materia di accesso civico ed obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>”, tenutosi in Palermo nei giorni 22 e 23 febbraio 2017</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p>	<p>Dicembre 2014</p> <p>Centro Studi C.A.P. – Contrattualistica & Appalti Pubblici</p> <p>Diritto Amministrativo</p> <p>Organizzazione e partecipazione quale relatore al convegno giuridico “<i>I requisiti generali per la partecipazione alle gare di appalto. Le novità introdotte dal Decreto Legge n. 90/2014</i>”, tenutosi il 12 dicembre 2014 a Cosenza</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>2008 – ad oggi</p> <p>Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma.</p> <p>Diritto amministrativo, civile, aeroportuale, deontologia, <i>et cetera</i></p> <p>Partecipante a vari corsi di aggiornamento professionale forense</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>2007 – 2009</p> <p>Asset Worlwide Training Solution</p> <p>Inglese</p> <p>Partecipante a vari corsi di perfezionamento lingua inglese. Language Level: Pre Intermediate</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie</p>	<p>2006</p> <p>ITA – Corso “<i>Codice degli appalti: il Testo Unico per lavori, servizi e forniture</i>”.</p> <p>Diritto amministrativo</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>2003 – 2005</p>

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di perfezionamento e approfondimento giuridico tenuto a Roma dal Giudice dott. Rocco Galli
Principali materie	Diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale
Date (da – a)	2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi “ <i>Magna Graecia</i> ” di Catanzaro
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale	100/110
Date (da – a)	1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico “B. Telesio” di Cosenza.
Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
Livello nella classificazione nazionale	60/60
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
	FRANCESE
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	di buon livello, acquisite nelle precedenti esperienze formative e lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	di buon livello, acquisite nelle precedenti esperienze formative e lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei principali applicativi operanti in ambiente Windows: Word, Internet Explorer, Outlook Express, e-mail. Gestione ed utilizzo di banche dati giuridiche. Esperienza acquisita in virtù delle esigenze professionali e, comunque, per la pratica quotidiana.
PATENTE O PATENTI	B

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali e conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso e esibizione di fatti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità:

- dichiara, sotto la propria responsabilità, la veridicità dei dati forniti e dei titoli posseduti;*
- autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Data 5/5/2020

Avv. Anna Leone