

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

1

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **OLIVADESE SIMONA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 01/02/2025

Funzionario amministrativo IV liv presso Settore Anticorruzione **Ispira** Responsabile in qualità di responsabile fornisce supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Ln. 190/2012 e dal D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i. nonché il supporto per tutte le attività previste dal PNA ANAC.

- dal 2007 – al 31/01/2025 -  
Funz Amm Ccnl EPR

Funzionario tempo indeterminato, presso il “Servizio Interdipartimentale Affari Giuridici”-**Settore Affari Giuridici**- presso **Ispira** fornisce attività di supporto alle Unità e ai Vertici dell'Ente su problematiche di natura giuridico- legale connesse al corretto svolgimento delle attività istituzionali, amministrative e gestionali, con particolare riferimento alla redazioni di pareri in materia contrattuale e convenzionale, redazione di format e linee Guida, partecipazione a Commissioni.

*APAT (Agenzia per la  
Protezione dell'Ambiente e*

*Pagina 1 - Curriculum vitae di  
Olivadese Simona*

Assunzione nel 2003 a tempo determinato presso il “Servizio

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

*per i Servizi Tecnici- ora  
ISPRA Istituto superiore  
per la protezione e ricerca  
ambientale))*

Interdipartimentale Affari Giuridici” -**Settore Affari Giuridici**- in qualità di funzionario per la predisposizione di pareri, circolari, format, convenzioni, contratti, supporto predisposizioni avvisi/bandi.

2

• **Principali mansioni e responsabilità**

Svolge attività e funzioni riassumibili nella consulenza e predisposizione di pareri giuridico-legali inerenti questioni connesse alle attività dell’Istituto, nonché studio e soluzione di specifiche problematiche giuridiche; nell’esamina di atti negoziali (contratti, convenzioni, protocolli d’intesa, contratti in lingua straniera, accordi quadro, PNRR etc.) con elaborazione di osservazioni scritte finalizzate alla corretta redazione dell’atto e controllo di legittimità formale sugli atti predisposti dall’Istituto aventi rilevanza esterna; nella predisposizione di format per la stipula di contratti, convenzioni, protocolli d’intesa ed accordi quadro, nonché predisposizione di Direttive del Direttore Generale attinenti tematiche contrattuali e/o convenzionali o, più in generale, questioni interpretative/applicative di norme di legge; nell’esame ed elaborazione di circolari e regolamenti interni per la gestione amministrativa dell’Istituto; nella soluzione di problematiche specifiche in materia giuridico-legale concernenti questioni formali e sostanziali sottoposte dalle diverse Unità organizzative dell’Istituto e predisposizione di atti diretti ad evitare l’instaurarsi di un eventuale contenzioso inerente l’attività negoziale dell’Istituto; nella partecipazione a Gruppi di lavoro e Commissioni al fine di fornire supporto giuridico legale; nello studio dell’evoluzione della legislazione, della dottrina e della giurisprudenza con particolare riferimento alle materie giuslavoristiche e amministrative, fornendo, se richiesto, pareri in materia

**Compiuta pratica forense** presso lo Studio Legale di Roma, Avv. Vincenzo Pellegrino, specializzato in diritto civile, commerciale, bancario e fallimentare. Recupero crediti per noto istituto di credito.

**ISTRUZIONE** Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento presso l'Università "La Sapienza" di Roma. Tesi in Diritto Privato Comparato dal titolo "Il contratto di maternità surrogata". Relatore prof. Michael J. Bonell

## FORMAZIONE

### CORSI DI SPECIALIZZAZIONE – AGGIORNAMENTO

**2024-** *Direkta "Corso di diritto amministrativo avanzato"*

**2024** IL "trattamento dei dati personali" evento formativo ispra

**2024** Syllabus "Conoscere gli open data"

**2024** Assorup "la responsabilità in capo al rup"

**2024** evento formativo "procedure di acquisto" ISPRA-AGP GAR

**2024** ITA "Diritto climatico su principi regole e nuove frontiere del contenzioso per le amministrazioni e imprese" webinar – relatore Magistrato corte dei conti Andrea Giordano

**2023** CEIDA corso su "Molestie discriminazioni sul luogo di lavoro" avv. Angelillo con attestato

**2023** Formazione Maggioli "la nuova disciplina dell'accesso agli atti nella contrattualistica pubblica con certificato"

**2023** CEIDA corso su "il conflitto di interessi e pantouflage: prevenzione, gestione e rimedi alla emersione di condizionamenti nella funzione pubblica" avv Caruocciolo

**2023** Paradigma corso "nuovi obblighi di pubblicazione- sottosezione bandi di gara e contratti- alla luce del nuovo PNA 2022" con attestato

**2022** "Benessere, Stress e Work Life Balance nella PA"

**2022** Promo P.A. "il GDPR e la riforma della privacy: novità. Obblighi e responsabilità" 2022- con attestato

**2022** Promo P.A. Fondazione corso "realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni con attestato"

**2022** Formel "il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" modalità operative per una condotta etica nell'interesse generale della P.A con attestato

**2022** Corso incarichi e attività di lavoro: quale compatibilità con l'impiego pubblico

**2020** Isper corso "Un anno di Orientamenti di Giurisprudenza del Lavoro" con attestato

**2020** Ruoli e competenze nella gestione dell'appalto: il Rup, gli altri gestori della gara, il direttore dei lavori e il Direttore dell'esecuzione

**2021** corso ITA AGGIORNAMENTO INTENSIVO SULLA DISCIPLINA DEL CONTRATTO

**2019** Corso formazione "L'anagrafe delle prestazioni incompatibilità di incarichi per i dipendenti pubblici" (4 ore) presso ISPRA.

**2018** Corso di formazione su "Attuazione del Green Public Procurement (GPP) nel

SNPA”superando i test di valutazione (durata 45 ore);

**2017** Corso di formazione “ INAIL infortunio sul lavoro,le malattie professionali,autoliquidazione INAIL, evoluzione normativa e adempimenti operativi” 4 ore presso INSEAN.

**2017** partecipazione convegno “Nuovo regolamento Privacy: cosa cambia per la PA e per i cittadini” 4

**2017** partecipazione convegno “ esternalizzazioni e flessibilità nella PA che cambia tra nuovo codice appalti e somministrazione” FPA.

**2017** partecipazione convegno codice degli appalti. Correttivo: come orientarsi?

**2017** partecipazione convegno “Se la pA cambia, cambia il Paese.”

**2017** partecipazione convegno “ La valutazione delle performance della PA al tempo delle riforme.”

- **2016** Corso “ Incarichi professionali nella P.a. e gli affidamenti-linee guida ANAC” presso Ispra.
- **2015** Giornata formativa su “Anticorruzione, Trasparenza e Legalità” su “ L’analisi di rischio applicata alla prevenzione della corruzione” presso Ispra.
- **2015** Corso di formazione “ Horizon 2020: introduzione Consortium Agreement e Intellectual Property” tenuto da APRE-Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea presso Ispra.
- **2014** Giornata formativa su “Anticorruzione, Trasparenza e Legalità L.n 190/2012” presso Ispra.
- **2014** Corso "La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica" Maggioli formazione
- **2014** Corso "Potere discrezionale e motivazione nelle Pubbliche Amministrazioni” Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali- CEIDA.
- **2014** Convegno su “La riforma della P.A tra semplificazione processuale nel D.L. n. 90 del 2014 per un dialogo tra giuristi e politica su procedimento, appalti e processo” tenuto dalla prof.ssa M.A. Sandulli, presso università degli studi Roma Tre- dipartimento di Giurisprudenza.
- **2013** Corso “ Horizon 2020 introduzione alle regole di partecipazione e agli aspetti amministrativi e finanziari” tenuto da APRE- Agenzia Per la Promozione della Ricerca Europea
- **2013** Corso di formazione su “ Responsabilità dei funzionari pubblici” presso Ispra.
- **2010** Corso su “ il codice degli appalti alla luce del nuovo Dlgs. 53/2010
- **2010** Corso di formazione aggiornamento su “La disciplina del lavoro pubblico dopo l’adozione del D.lgs.n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta)-Modulo Responsabilità Disciplinare- Università Roma Tre- DIPES con attestato.

- **2010** Corso “Come cambia il contenzioso appalti dopo il recepimento della direttiva ricorsi” , corso accreditato dal CNF. Rilascio attestato.
- **2009** Corso “ Il codice degli appalti pubblici alla luce della L. n. 69 del 2009 ” Università Roma Tre D.I.P.E.S con attestato.
- **2009** Corso “La gestione della documentazione di gara nei pubblici appalti” ITA
- **2009** Corso di formazione Ispra/ ARPAL su “ informazione su rischi organizzativi, ergonomici e trasversali”, “ Informazione su rischi attività d’ ufficio”, “Informazione sul D.lgs. 81/08”.Attestato.
- **2009** Corso su Normativa del garante della Privacy per gli Amministratori di sistema- nuovi adempimenti e responsabilità”-
- **2009** Corso su “Nuovo procedimento amministrativo” (ITA) accreditato presso Consiglio Ordine Avvocati Roma.
- **2009** Corso di formazione su “D.lgs. n. 81/08 -testo unico sicurezza- la nuova normativa di sicurezza” svolta da Inail ;
- **2009** Corso su “ Rischi nelle attività di ufficio” svolta da Inail,
- **2009** Corso su “I rischi organizzativi, ergonomici e trasversali” svolta da CISL presso la CE per la sicurezza dei luoghi di lavoro.
- **2009** Partecipazione evento “ La normativa del Garante della Privacy per gli Amministratori di Sistema”
- **2007** Corso “Italgire web-I livello” presso C.E.D- Corte Suprema di Cassazione-, con attestato
- **2007** Corso “tecniche di redazione e la stipulazione dei contratti nella Pubblica Amministrazione.” svolto presso Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali,.
- **2007** Corso su “ Il nuovo contenzioso e il risarcimento del danno in materia di appalti” (ITA) rilascio attestato.
- **2007** Partecipazione Convegno su “ il codice dei contratti pubblici alla luce delle modifiche intervenute e in gestazione” in collaborazione con “ *neldiritto.it*” svolto presso Forum P.A
- **2007** Corso “Il nuovo contenzioso e il risarcimento del danno in materia di appalti” svolto presso ITA,
- **2007** Corso “testo unico appalti (d,lgs.163/2006) e primo decreto correttivo (d.lgs.6/2007) (ITA.) con attestato.
- **2006** Congresso su “**il Codice Unico degli Appalti**” presso il ForumP.A.

- **2005** Corso DIREKTA di specializzazione in diritto civile, penale, procedura civile, procedura penale- Rilascio Attestato.
- **2004** Corso ITA sui “Contratti della P.A.” con rilascio di attestato.
- **2003** **Stage** presso le strutture di comunicazione del **Comando Generale dell’Arma dei Carabinieri, V° Reparto dello Stato Maggiore**. L’attività si è svolta presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico, l’Ufficio Pubblica Informazione e l’Ufficio Cerimoniale e Attività Promozionale sotto la supervisione e coordinamento del Col. Giovanni Nistri.

## MASTER

- **2001/2002** **Master universitario di II° livello in Management pubblico e Comunicazione di pubblica utilità**, presso l’Università LUMSA di Roma. Il Master, organizzato in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e Civicom, è riconosciuto quale titolo idoneo allo svolgimento delle attività di comunicazione ai sensi della L.150/2000-CFU 60.
- **2001** **Stage** nella funzione Sviluppo, Risorse e Organizzazione presso Eurolat S.p.A., società del gruppo Parmalat. Le attività svolte hanno riguardato le tecniche di selezione del personale, screening dei curricula, (in particolare, la rilevazione delle esigenze del cliente interno, attività di richiesta di finanziamento per le attività formative), elaborazione mensile dell’organigramma aziendale, studio di materiale aziendale sull’analisi, descrizione e valutazione dei ruoli organizzativi, studio criticità aziendali e supporto alla redazione delle procedure organizzative.
- **2000/2001** Partecipazione **corso di formazione aziendale** sulla “**Gestione d’impresa**”, alla XVI edizione del “Progetto Logos” (Perugia), promosso dall’Onaosi, organizzato da SFCU-Sistemi Formativi Confindustria Umbria. Durata del corso: nove mesi, di cui sei in aula e tre di stage presso un’azienda.

## Nomine

- Nomina a componente del Comitato di coordinamento della rete nazionale dei parchi e musei minerari (REMI) in qualità di “esperto giuridico”
- Nomina membro *task force* su progetto CleanAir@School, ha fornito supporto giuridico alla predisposizione degli atti (convenzione MATTM, Convenzione FIAB, bando

sponsorizzazione, contratto cessione Aquaria srl, formulazione pareri su richiesta coordinatore di progetto)

- Nomina membro della Commissione Privacy presso Ispra, ha collaborato alla redazione del disciplinare sull'uso degli strumenti informatici e telematici di Ispra.
- Referente giuridico per attività di supporto/consulenza legale nell'ambito del progetto IFFI-Inventario Fenomeni Franosi.
- Nomina componente GDL su Open data predisposizione di un Regolamento Ispra su Open data
- Nomina a segretario con Disposizioni Direttoriali in diverse procedure concorsuali
- Nomina Gdl su Tassonomia prodotti SNPA Ods 11/02/2022 n 13
- Nomina GDL nell'ambito della convenzione Mise su “ economia Circolare” con Nota Dg del 27/01/2022 di durata biennale-Rinnovo GDL (2025)
- Rinnovo Nomina GDL nell'ambito della convenzione Mimit su “ economia Circolare” (2025)
- Nomina componente OPI organismo paritetico per l'innovazione
- Nomina Gdl per attuazione del progetto VEBS PNC 1 salute ambiente biodiversità e clima Ods n. 05 del 07/02/2024

## **ATTESTAZIONI/RICONOSCIMENTI**

Dichiarazione di lodevole servizio sottoscritta dal dirigente Responsabile Servizio Interdipartimentale per gli Affari Giuridici APAT.

Attestazione a firma del Direttore Generale dell'ottimo lavoro svolto nel Gdl MISE su economia circolare.

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows del pacchetto applicativo Office (Word, Excel, Powerpoint, Access).

• Buona capacità di utilizzo di Internet, approfonditi durante il corso informatico tenuto dalla società certificata Microsoft, “E.Solution” di Perugia.

**2001** Conseguimento Patente europea di informatica presso AICA, attestato.

**2005** Corso di Formazione “MS ACCESS Base” svolto presso la società BCF IPERMEDIA, con attestato.

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

buono  
buono  
elementare.

Diversi soggiorni all'estero.

**2009**

Corso “Survival 3” svolto dalla Wall Street Institute, rilascio attestato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Buone capacità comunicative e di lavoro in gruppo, finalizzate al

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando  
posti in cui la  
comunicazione è  
importante e in situazioni  
in cui è essenziale lavorare  
in squadra*

conseguimento del risultato, con spirito collaborativo e pragmatico.

Partecipazioni a task force e gruppi di lavoro con ottimi risultati.

9

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della procedura.