

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### PAOLA FIORDINEVE

Via dell'Uva, 14 – 05026 Montecastrilli (TR)  
339.7535332  
paola.fiordineve@gmail.com  
Italiana  
21/04/1981



### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20 gennaio 2020 – a tutt'oggi

**Siri Service Srl**, Via Vittorio Veneto snc – 06023 Gualdo Tadino (PG),

Settore: Servizi di ingegneria clinica (gestione tecnologie, sistemi e soluzioni ICT); assistenza tecnica specializzata e manutenzione apparecchiature elettromedicali; telemedicina.

#### **Area Affari Legali e Societari, Gare e Contratti**

Responsabile dell'Area, con compiti di coordinamento e gestione delle attività dell'ufficio, in grado di offrire supporto e consulenza legale ad ampio raggio a tutte le funzioni aziendali con riporto diretto alle Direzioni aziendali.

Responsabilità:

- ✓ coordinamento e gestione della partecipazione alle gare di appalto;
- ✓ analisi legale dei bandi;
- ✓ revisione e/o predisposizione della documentazione amministrativa ed economica necessaria alla partecipazione a gare di appalto;
- ✓ coordinamento delle operazioni di presentazione di plichi cartacei e dematerializzati di offerta per la partecipazione a gare di appalto;
- ✓ gestione dei rapporti con i partner di R.T.I. per la partecipazione a gare di appalto;
- ✓ adempimenti relativi alla conclusione del contratto con gli Enti Pubblici e Privati;
- ✓ analisi di contratti con Enti pubblici e privati;
- ✓ analisi e redazione di contratti commerciali, di appalto, subappalto;
- ✓ analisi e redazione di contratti di avvalimento e redazione di atti costitutivi di associazioni temporanee d'impresе e di consorzi;
- ✓ analisi e redazione di contratti di locazione, agenzia, fornitura, patti di riservatezza;
- ✓ gestione rapporti con clienti e fornitori, banche, assicurazioni;
- ✓ utilizzo di piattaforme telematiche per l'affidamento di gare e contratti (ad es. Acquistinretepa.it; Sintel; Start; Empulia; So.Re.Sa; In.Va.; IntercentER; ecc.);
- ✓ collaborazione nella gestione del contenzioso amministrativo e civile con professionisti esterni;
- ✓ procuratore speciale/delegato della Società alle sedute pubbliche delle Commissioni di gara e per la sottoscrizione di atti costitutivi di Raggruppamenti Temporanei di Impresa;
- ✓ gestione pratiche inerenti assicurazioni e sinistri;
- ✓ consulenza di base in diritto civile;
- ✓ supporto alle problematiche legali dei vari uffici;
- ✓ recupero crediti;
- ✓ compliance e responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. 231/2001;

- Date (da – a) 23 novembre 2011 - 31 dicembre 2018
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Elettronica Bio Medicale S.p.A.**, Via F. Bettini, 13 - 06034 Foligno (PG), dal 1° luglio 2018 Althea Italia S.p.A., Viale Alexandre Gustave Eiffel 13 - 00148 Roma, a seguito di fusione per incorporazione.
    - Tipo di impiego Settore: Servizi di ingegneria clinica (gestione tecnologie, sistemi e soluzioni ICT) **Amministrativo Qualificato Ufficio Gare e Contratti**
    - Principali mansioni e responsabilità Dal luglio 2014 al 2018 **Responsabile Ufficio Gare e Contratti** di Elettronica Bio Medicale S.p.A..
- Responsabilità:
- ✓ coordinamento e gestione della partecipazione alle gare di appalto;
  - ✓ analisi legale dei bandi;
  - ✓ revisione e/o predisposizione della documentazione amministrativa ed economica necessaria alla partecipazione a gare di appalto;
  - ✓ coordinamento delle operazioni di presentazione di plichi cartacei e dematerializzati di offerta per la partecipazione a gare di appalto;
  - ✓ gestione dei rapporti con i partner di R.T.I. per la partecipazione a gare di appalto;
  - ✓ adempimenti relativi alla conclusione del contratto con gli Enti Pubblici e Privati;
  - ✓ analisi di contratti con Enti pubblici e privati;
  - ✓ analisi e redazione di contratti commerciali, di appalto, subappalto;
  - ✓ analisi e redazione di contratti di avvalimento e redazione di atti costitutivi di associazioni temporanee d'impres e di consorzi;
  - ✓ analisi e redazione di contratti di locazione, agenzia, fornitura, patti di riservatezza;
  - ✓ gestione rapporti con clienti e fornitori, banche, assicurazioni;
  - ✓ utilizzo di piattaforme telematiche per l'affidamento di gare e contratti (ad es. Acquistinretepa.it; Sintel; Start; Empulia; So.Re.Sa; In.Va.; IntercentER; ecc.);
  - ✓ collaborazione nella gestione del contenzioso amministrativo e civile con professionisti esterni;
  - ✓ procuratore speciale/delegato della Società alle sedute pubbliche delle Commissioni di gara e per la sottoscrizione di atti costitutivi di Raggruppamenti Temporanei di Impresa.
- 
- Date (da – a) Ottobre 2010 – novembre 2011
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale
    - Tipo di impiego Collaboratore di studio
    - Principali mansioni e responsabilità
- ✓ redazione di atti e pareri legali;
  - ✓ recupero crediti;
  - ✓ contrattualistica (contratti di agenzia, distribuzione, locazioni, appalti);
  - ✓ partecipazione ad udienze;
  - ✓ rapporti con i clienti;
  - ✓ servizi di cancelleria e segreteria.
- In particolare con riferimento al diritto civile, particolari competenze nella redazione di decreti ingiuntivi e diritto dei contratti; con riferimento al diritto penale esperienza nel settore della responsabilità penale delle imprese; in riferimento al diritto amministrativo esperienze in materia di consulenza alle imprese nel settore degli appalti pubblici di servizi e forniture.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26 Ottobre 2011
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguita **IDONEITA' agli Esami di Avvocato** – Sessione 2010 presso la Corte di Appello di Perugia

- Date (da – a) Ottobre 2008 – Ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica forense presso lo Studio Legale Avv. Pietro Giovannini con iscrizione presso l'Albo dei Praticanti avvocati di Perugia
  
- Date (da – a) AA 2007/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master Universitario di II livello "Teorie e metodi nell'investigazione criminale" presso Sapienza, Università di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia della devianza nell'investigazione criminale.
  
- Date (da – a) 2008 (aprile-dicembre)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage formativo presso la Casa Circondariale di Terni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività di trattamento dirette alla rieducazione/risocializzazione dei detenuti secondo le finalità rieducative della sanzione penale. Apprendimento della gestione e direzione di un istituto penitenziario.
  
- Date (da – a) AA 2006/07
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laureata presso la Facoltà di Giurisprudenza – Sapienza Università di Roma**
- Titolo tesi IL PRINCIPIO COSTITUZIONALE DELLA PENA RIEDUCATIVA. LINEE EVOLUTIVE
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Laurea in Giurisprudenza Vecchio Ordinamento
  
- Date (da – a) AA 1999/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Classica – Liceo Classico Statale "G. C. Tacito" di Terni

### ALTRA FORMAZIONE

- Date (da – a) 27 settembre 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CodiceAppalti.it Corso di formazione "Tutte le novità sugli appalti dopo la conversione del DL Semplificazioni(bis)" – Relatore Avv. Alessandro Boso
  
- Date (da – a) 14 luglio 2021 – 18 agosto 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edotto S.r.l. Corso di formazione "Corso Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231" - Relatori Avv. Anna Morozzi; Avv. Gioia Antonielli
  
- Date (da – a) 08 giugno 2021 – 10 giugno 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Confindustria DM "REGULATORY AFFAIRS DAY 2021" – Relatori Vari
  
- Date (da – a) 14 aprile 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Telemat Formazione Corso di formazione "Albi Fornitori: come iscriversi e sfruttare tutte le opportunità offerte dal nuovo D.L. Semplificazioni" – Relatore Avv. Patrizio Giordano (Studio Legale Piselli & Partners)
  
- Date (da – a) 22 gennaio 2021 – 05 febbraio 2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edotto S.r.l. Corso di formazione "Software Contabilità di base" - Relatore Dr.ssa Elisabetta Santini (e-Partner)
  
- Date (da – a) 03 luglio 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Telemat Formazione Corso di formazione "Il subappalto" - Relatore Avv. Luca Spaziani (Studio Legale Tonucci & Partners)

- Date (da – a) 18 maggio 2020
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Telemat Formazione Corso di formazione “ATI e Avvalimento: La normativa e la giurisprudenza più recente” - Relatore Avv. Luca Spaziani (Studio Legale Tonucci & Partners)
  
- Date (da – a) 12 maggio 2020
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Telemat Formazione Corso di formazione “Appalti in situazioni di Emergenza COVID19” - Relatori Avv. Giuseppe Imbergamo; Avv. Stefano de Marinis (Studio Legale Piselli & Partners)
  
- Date (da – a) 04 giugno 2020 – 10 giugno 2020
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edotto S.r.l. Corso di formazione “Normativa privacy” - Relatore Avv. Anna Morozzi
  
- Date (da – a) 28 settembre 2017
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assobiomedica Servizi S.r.l. Corso di formazione “Il Decreto Correttivo al Codice Appalti: le principali novità nell’ambito delle gare di forniture e servizi” - Relatore Avv. Francesco Tassone
  
- Date (da – a) 21 dicembre 2016
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARTE Convegno “Le nuove norme e l’impatto sugli appalti in sanità” - Relatori vari
  
- Date (da – a) 20 ottobre 2016
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Forum Appalti Pubblici - sessione istituzionale  
 Forum Appalti Pubblici - sessione “L’affidamento di beni e servizi: le procedure sotto-soglia dopo le Linee Guida dell’ANAC” - Relatori: Avv. Alessandro Massari; Dr. Greco
  
- Date (da – a) 19 ottobre 2016
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assobiomedica Servizi S.r.l. Corso di formazione “Gli acquisti pubblici in sanità: partecipazione in forma aggregata” - Relatore Avv. Francesco Tassone
  
- Date (da – a) 5 ottobre 2016
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assobiomedica Servizi S.r.l. Corso di formazione “Gli acquisti pubblici in sanità: i requisiti di partecipazione” - Relatore Avv. Francesco Tassone
  
- Date (da – a) 20 maggio 2015
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Altalex Formazione Seminario “Contratto di appalto e subappalto” – Relatore Avv. Valerio Sangiovanni
  
- Date (da – a) 24 ottobre 2014 – 21 novembre 2014
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Altalex Formazione “Master in Diritto e Contenzioso degli Appalti Pubblici” - Docenti: Dr. Guglielmo Passarelli; Cons. Diego Sabatino; Cons. Alberto di Mario
  
- Date (da – a) 27/28 gennaio 2014
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Telemat Monitor Appalti & Training Corso di formazione “Strumenti per rispondere correttamente ai bandi e partecipare alle gare d’appalto” - Relatore: Avv. Marco di Paolo

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **Italiano**

## ALTRE LINGUE

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

### Inglese

B1 - Livello intermedio o "di soglia"

A2 - Livello elementare

A2 - Livello elementare

### Francese

C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma"

C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma"

C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma"

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Eccellente capacità relazionale ed ottima predisposizione al lavoro di equipe, maturate sia nello svolgimento della pratica forense, sia in varie esperienze precedenti di perfezionamento delle conoscenze linguistiche svolte nei mesi estivi in Francia ed in Inghilterra, così come nella continua collaborazione con le realtà culturali e di promozione sociale del territorio di residenza.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Eccellenti capacità organizzative, serietà, affidabilità ed elevato senso di responsabilità nella finalizzazione degli incarichi conferiti, consolidate nella gestione di risorse umane.

Capacità organizzative espresse anche nella continuativa collaborazione (dal 2000 a tutt'oggi) con la segreteria organizzativa della manifestazione fieristica Agricolina di Montecastrilli, con mansioni relative a rapporti con le ditte espositrici e fornitori e pubbliche relazioni.

Altamente responsabile nelle mansioni da svolgere, anche in relazione alla partecipazione attiva alle attività culturali e ricreative promosse dal circolo culturale "San Giovanni" di Montecastrilli oltre che nella collaborazione per la realizzazione di feste ed eventi relativi al territorio di Montecastrilli con mansioni di allestimento mostre, presentatrice di spettacoli, gestione stand gastronomici.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo del sistema operativo Microsoft Windows

Buona conoscenza ed utilizzo degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), browser di navigazione web e client di posta elettronica

## PATENTE O PATENTI

Tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibilità e flessibilità oraria.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Montecastrilli, 28/09/2021

firma

Paola Fiordineve

