



CLAUDIA MARANO

Indirizzo: Italia (-)

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

02/05/2023 – ATTUALE Roma

BUYER ACI INFORMATICA S.P.A.

- Gestione di tutte le attività inerenti al processo di acquisto sottoposto a normativa pubblica ai sensi del D. Lgs. 36/2023.
- Predisposizione documentazione di gara.
- Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale degli operatori economici attraverso FVOE e/o presso gli enti competenti.
- Redazione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva e relative comunicazioni.
- Redazione dei contratti d'appalto.
- Acquisti di lavori, beni e servizi attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip (Convenzioni, Accordi Quadro, SDAPA, MEPA) e piattaforma e-Procurement.

23/07/2019 – 01/05/2023 Roma

UFFICIO GARE FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO AGOSTINO GEMELLI IRCCS

- Predisposizione della documentazione e svolgimento delle procedure di gara all'interno del portale acquisti della Fondazione e relativo supporto ai dipartimenti ai fini della predisposizione del capitolato.
- Partecipazione alle commissioni tecniche di verifica dell'offerta e di verifica delle offerte tecniche in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, cura e definizione delle commissioni tecniche.
- Emissione provvedimento formale di aggiudicazione (verifica garanzie/verifica documentazione amministrativa ai fini della stipula del contratto).
- Analisi evoluzione normativa.
- Gestione procedure amministrative interne.
- Report contratti ai fini della Joint Commission International.

01/04/2018 – 30/09/2018 Roma

LEGALE AVV. CALCIOLI&ASSOCIATI

- Attività giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile, lavoro e amministrativo.
- Redazione pareri ed atti.
- Focus sulla normativa amministrativa per la partecipazione alle procedure negoziate.
- Impugnazione di provvedimenti regionali che ledono gli interessi delle strutture sanitarie private accreditate (Feder ANISAP) .
- Recupero crediti nei confronti del servizio sanitario regionale.

Analisi evoluzione normativa.

01/07/2017 – 30/01/2018 Roma

CONSULENTE LEGALE MERCK SERONO S.P.A (GRUPPO MERCK KGAA)

- Gestione e analisi dei contratti
- Supporto ai dipartimenti per la redazione e revisione di contratti.
- Gestione e archivio contratti: utilizzo del software legale LDMS, nello specifico LCM (Legal Contract Manager).
- Data Protection Office: supporto al DPO per l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S) a fronte del Nuovo Regolamento Europeo 2016/679. Aggiornamento funzioni, nomina dei Responsabili Interni di Dipartimento, Responsabili esterni e nomina degli Incaricati interni.
- Verifica dei Responsabili Esterni nominati per le attività loro delegate. Monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di diritto civile.

06/03/2013 – 15/10/2016 Roma, Italia

CONSULENTE LEGALE STUDIO LEGALE ASSOCIATO

- Redazione atti e pareri in materia di diritto civile (diritto delle successioni e diritto di famiglia).
- Analisi evoluzione normativa.
- Massimazione sentenze e redazione articoli in materia di diritto civile pubblicati sul testo "Manuale di preparazione all'esame di avvocato", 2013-2014 (Juris School).

03/06/2014 – 30/09/2014 Roma

PRATICANTE AVVOCATO SPECIALIZZATO IN DIRITTO TRIBUTARIO MICCINESI&ASSOCIATI

- Contenzioso tributario, redazioni atti e gestione del contenzioso per Equitalia Sud S.p.A.
- Consulenza tributaria per società e privati in materia di green economy, energy.
- Analisi evoluzione normativa in materia di diritto tributario penale.

19/11/2010 – 25/01/2013 Roma

PRATICANTE AVVOCATO CALCIOLI&ASSOCIATI

- Pratica forense in materia di diritto civile e amministrativo.
- Redazione atti e pareri.
- Analisi evoluzione normativa, ricerca in banche dati.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/10/2023 – 16/02/2024 Roma

MASTER I LIVELLO PROCUREMENT MANAGEMENT IN AMBITO PUBBLICO OverNet Solutions

05/06/2023 – 06/06/2023

LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI APPALTI DOPO L'EMANAZIONE DEL D. LGS 31.03.2023 N. 36 Wolters Kluwer

14/04/2023

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI 2023 Professional Academy

18/03/2021 – 18/03/2021

LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI APPALTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Ipsoa Scuola di Formazione Wolters Kluwer Italia S.r.l.

01/02/2021 – 09/03/2021

CEFR LEVEL B2 EF Learning

06/2018 Roma

CORSO GDPR, IL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 PER LA SOCIAL PRIVACY Life Learning

03/2017

PARTECIPARE ALLE GARE DI APPALTO. AGGIORNATO AL D.LGS 50/2016 Unione Professionisti

08/11/2013 – 21/11/2014 Roma, Italia

MASTER DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO TRIBUTARIO, CONTABILITÀ E PIANIFICAZIONE FISCALE Luiss Business School

02/10/2005 – 05/11/2010 Roma, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA LUMSA

Tesi in diritto civile: "La responsabilità professionale del medico" - "Physician's professional liability"
votazione finale: 105/110

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni

"Manuale di preparazione all'esame di avvocato 2014" autore Avv. Forleo.

"Manuale di preparazione all'esame di avvocato 2013" autore Avv. Forleo.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Riconoscimenti e premi

Vincitrice 1° Premio ADA VALERIO BACCARI II edizione (anno 2009)
con consegna della medaglia del Presidente della Repubblica.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Capacità di gestione di progetti.
Attitudine al lavoro in gruppo.
Flessibilità.
Capacità di lavorare in autonomia.
Rispetto delle scadenze.
Problem solving.
Capacità di gestione del tempo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

Disponibilità all'ascolto e al confronto.
Abilità comunicative-relazionali acquisite in progetti di gruppo.
Capacità costruttive e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di contesti multiculturali.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Abilità di lettura e scrittura, competenze informatiche, obiettivi a termine, lealtà, creatività, capacità di adattamento.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".