FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOREDANA MARTINELLI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	loredanamartinelli@agenziademanio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL **15-10-2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Veneto - EPE** – Via Borgo Pezzana 1, Mestre
• Tipo di azienda o settore	All'Agenzia è attribuito il compito di amministrare i beni immobiliari dello Stato razionalizzandone e valorizzandone l'uso, anche attraverso la loro gestione economica. L'Agenzia persegue il soddisfacimento dell'interesse pubblico adottando criteri di economicità e di creazione di valore economico e sociale nella gestione del patrimonio immobiliare dello Stato. Ad essa è altresì attribuita la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato – livello V
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del contenzioso di varia natura anche attraverso la risoluzione delle vertenze in via bonaria con la sottoscrizione dei relativi atti di transazione; gestione e risoluzione di questioni relative a reati ambientali ex D Lgs 152/2006; gestione e risoluzione di questioni afferenti i beni confiscati alla criminalità organizzata e rapporti con la competente ANBSC; gestione e risoluzione di questioni riguardanti gli appalti pubblici e relativa redazione dei contratti ed inviti alla stipula nonché la partecipazione a numerose gare nell'ambito degli stessi appalti pubblici. Risoluzione di questioni relative alle eredità giacenti, debiti d'imposta, oneri consortili, demanio idrico e demanio marittimo. Supporto legale ad altre Unità Operative
• Date (da – a)	DAL 15 APRILE 2007 AL 30 MARZO 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Agenzia del Demanio Filiale Puglia-Basilicata** – E.P.E.
• Tipo di impiego	Supporto Tecnico Specialistico - Contratto di Somministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione in via stragiudiziarie di contenziosi relativi all'occupazione senza titolo di immobili appartenenti al Patrimonio dello Stato. Redazione dei relativi atti e verifica della sussistenza di requisiti tecnici e amministrativi prodromici alla stipula quali visure castali e ipotecarie, accertamenti dell'esistenza di vincoli insistenti sui beni nonché l'accertamento della regolarità urbanistica degli stessi immobili.
• Date (da – a)	Dal 1/05/2005 al 31/07/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ente Provinciale** – Piazza Mario Pagano – Potenza
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Territoriale
• Tipo di impiego	Unità di Progetto Affari Legali – Contratto a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Risoluzione di contenziosi relative agli appalti pubblici nonché alle espropriazioni per pubblica utilità. Svolgimento dell'attività di udienze per conto dello stesso Ente Territoriale sia presso il Tribunale Ordinario sia dinanzi il Tribunale Amministrativo Regionale.
• Date (da – a)	Dal 1/09/2004 al 30/04/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Ente Provinciale** – Piazza Mario Pagano – Potenza
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Territoriale
• Tipo di impiego	Unità di Direzione Servizi Finanziari – Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione alla redazione del bilancio di previsione finanziario e dei documenti ad essi allegati quali: la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di competenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI POTENZA (cancellata nel 2010)

- **ABILITATA ALL'ESERCIZIO DELLA DIFESA D'UFFICIO**
- **VICE UFFICIALE ROGANTE presso la Filiale Veneto – nomina con determinazione n. 47, prot. 2011/13121 del 19/04/2011**
- **MEMBRO DEL "NUCLEO DI SUPPORTO ALL'ANBSC" istituito presso le Prefetture ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.L. n. 4/2012**
- **R.U.P. nelle due gare inerenti la sottoscrizione di Accordi Quadro ex art. 59, D. Lgs. 163/2006 per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili in uso alle Amministrazioni dello Stato ex art. 12, comma 5, D.L. 98/2011, convertito dalla L. 111/2011 e conseguente attività di monitoraggio circa la tempestività dell'esecuzione degli interventi da parte del P.OO.PP., inerenti, la prima gara, in biennio 2041-2016; la seconda gara, il biennio 2017-2019**

CORSI:

- **22-23 novembre 2011 - Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze corso sul "Nuovo Processo Amministrativo"**
- **19-21 settembre 2011 - Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze Corso sulla "Normativa appalti pubblici"**

• Date (da – a)	Da settembre 2002 a settembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Ente di Formazione "FORCOPIM"- Via Sicilia – Potenza**; Work Experience
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto articolato complessivamente in 900 ore, di cui 160 in aula (con approfondimenti in materie di Informatica, Comunicazione, Contabilità degli Enti Pubblici), e 740 presso l' Unità di Direzione Servizi Finanziari della Provincia di Potenza, con partecipazione alle diverse attività di gestione tra cui la redazione del bilancio preventivo; ulteriore periodo formativo presso l'Unità di Progetto Affari Legali finalizzato al monitoraggio del contenzioso della Provincia di Potenza.
• Qualifica conseguita	**Attestato di specializzazione - "Esperto di gestione e programmazione economico-finanziaria per Enti locali"**, rilasciato dalla Regione Basilicata ai sensi della L. 845 del 21.12.1978, art. 14 e della L.R. n. 33 dell'11.12.2003, art. 30.

• Date (da – a)	Da settembre 2002 a settembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Avvocatura Distrettuale dello Stato di Potenza – Presidenza del Consiglio dei Ministri - C/so XVIII Agosto – Potenza;** praticantato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Si è occupata, con approfondimenti teorico-pratici, di molteplici questioni di Diritto civile con riguardo ai profili di Responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni, Diritto del Lavoro, con particolare attenzione alle questioni del pubblico impiego, di diritto penale, reati contro l'ambiente e contro il patrimonio storico-artistico dello Stato, di Diritto Amministrativo con attenzione alle procedure espropriative, agli appalti di opere pubbliche, di contabilità pubblica con l'assidua assistenza a numerose udienze anche innanzi ad organi giurisdizionali superiori (Tribunale Amministrativo Regionale e Corte dei Conti). Sotto la direzione degli Avvocati dello Stato, si è, inoltre, occupata della trattazione delle cause relative alle occupazioni abusive di immobili dello Stato, svolgendo intensa attività di ricerca e di studio finalizzata alla definizione di tali controversie. Ha, inoltre, approfondito le tematiche sottese alla dismissione del patrimonio immobiliare dell'ALSIA a seguito della riforma agraria.
• Qualifica conseguita	Attestato di compiuta pratica rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Potenza

• Date (da – a)	Da dicembre 2003 a luglio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Unione delle Camere Penali di Basilicata** - "Tecniche e Deontologia del Penalista". Corso finalizzato alla formazione e all'esercizio della funzione difensiva penale.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto e procedura penale.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione finalizzato all'iscrizione nelle liste per l'esercizio della difesa di ufficio
• Date (da – a)	Dal 1993 al 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università Degli Studi di Salerno - Corso di laurea in Giurisprudenza**
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza Tesi di laurea in Diritto del Lavoro dal titolo: "Gli orientamenti della Corte Costituzionale in materia di Previdenza Sociale ed equilibrio finanziario "
• Date (da – a)	Anno 1991/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Saverio Nitti" di Potenza**
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità di ragioniere e perito commerciale

LINGUE

INGLESE	Novembre 2003 - maggio 2004 "***Anglo School***" – Piazza Buonaventura, Potenza. Corso avanzato di lingua inglese tenuto da docenti madre lingua. Settembre 2004 - giugno 2005 **Università degli Studi per la Basilicata**. Corso di Inglese 1 tenuto dal Prof. Kroll.
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

• *Date (da – a)*	20 Giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.I.C.A (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) - Corso per il personal computer strutturato sui seguenti moduli: 1) concetti di base della IT; 2) gestione file; 3) elaborazione testi; 4) foglio elettronico; 5) database; 6) presentazione; 7) reti informatiche – Internet.
• Qualifica conseguita	**European Computer Driving Licence (ECDL)**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Disponibile al confronto dialettico e protesa all'arricchimento culturale nelle mutue esperienze professionali e di campo. Interessata ad ambiti multidisciplinari e protesa all'approccio innovativo. Ottima predisposizione al lavoro in team.

- Dal 2003: vicepresidente dell'associazione non profit "Colacatascia" di Avigliano che si occupa di adozioni a distanza, finanza etica e sviluppo sostenibile delle aree depresse del mondo. Ha collaborato alla realizzazione di eventi promossi dall'associazione quali concerti, mercati dei prodotti provenienti dai Paesi del sud del mondo; rassegne cinematografiche e cortometraggi.
- Dal 2000: Volontaria dell' AISM (Associazione Italiana Sclerosi Multipla) di Potenza

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs del 30 giugno n. 196 del 2003.

Mestre,30 maggio 2017

f.to Loredana Martinelli