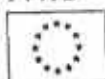


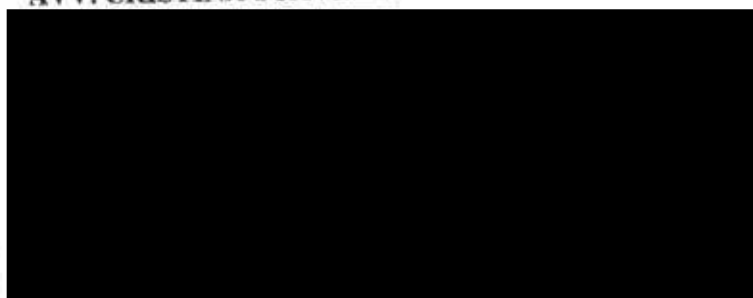
CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

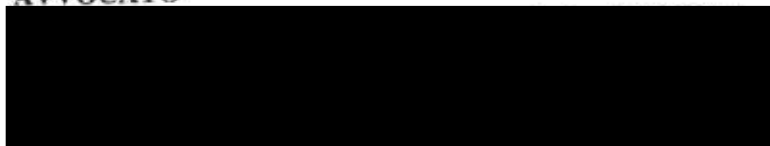
Nome e Cognome  
Indirizzo  
Telefono cell.  
E-mail  
Pec  
Nazionalità  
Data di nascita

**AVV. CRISTINA SCAVELLI**



**PROFESSIONE**

**AVVOCATO**



Socio ordinario della **Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti**  
con sede in Roma, Lungotevere delle Navi, 30.

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

- Date (da – a) 17.06.2014 – 21.12.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Autorità Regionale Stazione Unica Appaltante - Regione Calabria**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Borsa di studio finalizzata alla prosecuzione del percorso di formazione manageriale specifico per il contesto amministrativo calabrese avviato con il Master in Management Pubblico per la Regione Calabria
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione e redazione relazioni tecnico-legali da inoltrare all'Avvocatura per la difesa in giudizio dell'ente dinanzi alla magistratura amministrativa. Assistenza e consulenza giuridico-legale nell'ambito dei procedimenti di affidamento di contratti pubblici: redazione, pubblicazione ed esecuzione della documentazione di gara, verifica documentazione amministrativa, comprova dei requisiti, aggiudicazione definitiva. Costante approfondimento evoluzione normativa finalizzato alla ricerca dottrina/giurisprudenza nell'ambito delle tematiche di maggior

rilievo sotto il profilo tecnico-legale.

- Date (da – a) Dal 26.07.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Abilitazione alla professione di Avvocato**  
Esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense presso Corte d'Appello di Catanzaro.
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti giudiziari, pareri legali, assistenza e rappresentanza in giudizio.

- Date (da – a) Aprile 2010 - Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Gianni, Origoni, Grippo & Partners**  
Via delle Quattro Fontane, 20  
00184 ROMA
- Tipo di settore Dipartimento di Finanza di Progetto, Energie Rinnovabili, Infrastrutture e Risorse Naturali.
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Redazione pareri e studio delle questioni giuridiche inerenti la redazione e negoziazione della documentazione necessaria alla elaborazione di strutture legali complesse relative a un'ampia gamma di operazioni bancarie e finanziarie, quali contratti nazionali e internazionali relativi a garanzie del credito, lettere di credito, operazioni di *project* e *structured finance*. Assistenza nella redazione e revisione di atti e contratti; redazione e revisione di *Due Diligence*; Ricerche dottrina/giurisprudenza; analisi della legislazione vigente.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 27.01.2017 – 04.03.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di perfezionamento sul Processo Amministrativo**  
Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti in collaborazione con la Libera Università S.S. Assunta – LUMSA di Roma
- Qualifica da conseguire Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 08.05.2015 – 01.07.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Alta Formazione: I contratti delle Amministrazioni Pubbliche.**  
Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche  
Università della Calabria
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione e superamento esame finale  
Voto: 30/30.
- Date (da – a) Ottobre 2011 – Marzo 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Master di II livello in Management Pubblico – SDA BOCCONI SCHOOL OF MANAGEMENT – LUISS BUSINESS SCHOOL**  
 Alta formazione manageriale con specifico riferimento al sistema pubblico della Regione Calabria. Il piano di studi del Master in Management Pubblico, a titolo esemplificativo, ha fornito competenze specifiche in materia di:
- conoscenza del sistema pubblico;
  - diritto amministrativo;
  - finanza, acquisti e appalti per le amministrazioni pubbliche;
  - pianificazione strategica;
  - programmazione e controllo per le aziende pubbliche.
- Diploma Master di II Livello
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Ottobre 2011 – Luglio 2013  
**Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali**  
 Università Magna Graecia di Catanzaro  
 Approfondimenti teorici e pratici di tematiche dottrinali e giurisprudenziali, redazione di atti giudiziari e pareri motivati.
- Diploma Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Gennaio 2012 – Dicembre 2012  
**Scuola di Formazione per Praticante Avvocato – Fondazione Scuola Forense della Provincia di Cosenza.**
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Settembre 2005 – 28 Marzo 2011  
**Università L.U.I.S.S. Guido Carli di Roma**  
 Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza  
**Profilo specialistico in DIRITTO AMMINISTRATIVO**
- Tesi di Laurea: **“LE RISERVE DELL’APPALTATORE”** in **Diritto e Regolazione dei Contratti Pubblici**, *Relatore: Prof. Avv. Paolo Stella Richter; Correlatore: Prof. Salvatore Alberto Romano.*
- ESAMI SPECIALISTICI DEL PROFILO:**
- *Diritto e regolazione dei contratti pubblici, Prof. P. Stella Richter;*
  - *Diritto e regolazione dei servizi pubblici, Prof. G. Mattarella;*
  - *Diritto Urbanistico, Prof. P. Urbani;*
  - *Diritto dello Sport, Prof. E. Lubrano;*
  - *Informatica giuridica.*
- Qualifica conseguita
  - Votazione conseguita
- Laurea Magistrale in Giurisprudenza**  
**109/110**

- Date (da – a) 17-19 Giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **MiniMaster DEI Consulting – Roma “GESTIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO E DELLE CONTROVERSIE”.**
- Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**
- Date (da – a) Settembre 1998 – Luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **British School – Cosenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Reading, Writing, Use of English, Listening, Speaking.**
- Qualifica conseguita **FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH**
- Date (da – a) Settembre 2000 – Luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico G. B. Scorza- Cosenza**
- Qualifica conseguita **Diploma di Liceo Scientifico  
Voto 100/100**

## LINGUE

- Capacità di lettura **INGLESE  
BUONA**
- Capacità di scrittura **BUONA**
- Capacità di espressione orale **BUONA**

## CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei programmi Windows, Word, Excel, Power Point, Outlook Express, Internet Explorer.  
**26 Febbraio 2005 Conseguimento ECDL – Patente Europea d'Informatica.**

La sottoscritta dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 76 e 73 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Dichiara, altresì, di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D. Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Cosenza, li 27.12.2017**

