

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Angela Laurino

OMISSIS

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2000 e tuttora, Responsabile Area Legale CSI-Piemonte – Consorzio per il Sistema Informativo (organismo in house strumentale, partecipato dalle principali pubbliche amministrazioni piemontesi operante nel campo dell'Information and Communication Technologies) con le seguenti mansioni:

- attività professionale di rappresentanza e difesa in giudizio del CSI nelle liti attive e passive, ivi compresa la fase esecutiva del processo;
- attività professionale di consulenza legale alle Direzioni del Consorzio in particolare nei seguenti ambiti: normativa in materia di società a partecipazione pubblica (soggetti in house) e relativi profili societari, diritto civile e contrattuale, disciplina degli appalti e contrattualistica pubblica, diritto IT e IP, in ottica di prevenzione del contenzioso ovvero di definizione in via stragiudiziale di possibili controversie;
- raccordo con gli Organi e le Direzioni del Consorzio per gli adempimenti di rilievo giudiziale che non danno luogo alle attività di rappresentanza giudiziale;
- coordinamento degli affari eventualmente affidati a professionisti legali esterni I per esigenze processuali di particolare specializzazione o per la particolare natura della controversia.

Dal 17 aprile 1997 assunzione presso CSI-Piemonte in qualità di addetta Ufficio Legale

Dal 2 dicembre 1996 ad aprile 1997: tirocinio di orientamento presso CSI-Piemonte sulle tematiche legali e contrattuali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2010, avvocato iscritto nell'Elenco Speciale degli avvocati dipendenti da enti ed organismi pubblici, presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Torino

Dal 1998, conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso il distretto di Corte d'Appello di Torino

1995, laurea in giurisprudenza presso l'Università di Torino – Tesi in diritto e procedura penale

1988, diploma di maturità presso il Liceo classico statale "V. Alfieri" – Torino

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

1996, nell'ambito del progetto comunitario "L. Da Vinci", stage di formazione e lavoro della durata di 3 mesi a Loughborough (Leicestershire – INGHILTERRA) presso il "Charnwood Borough Council – Legal Service Department" e presso la Loughborough University – Criminology Department

Competenze comunicative

- Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate sia per spiccata propensione caratteriale sia, in particolare, grazie alla significativa pluriennale esperienza professionale maturata nel contesto lavorativo a fronte della stretta relazione con gli stakeholders del Consorzio, interni ed esterni

Competenze organizzative e gestionali

- Spiccata capacità al lavoro per obiettivi e nel rispetto delle scadenze/tempistiche, acquisita in funzione dell'esperienza maturata nella gestione delle pratiche legali del CSI-Piemonte
- Sicurezza gestionale, precisione e puntualità, capacità analitica e obiettività nel fornire pareri e soluzioni
- Orientamento al *problem solving* ed al lavoro in *team* maturato grazie alla lunga esperienza maturata in Consorzio oltre che a fronte della partecipazione a specifici corsi in materia
- Attitudine al lavoro sotto stress
- Attualmente responsabile di un team di 4 persone

Competenze professionali

- Normativa in materia di società a partecipazione pubblica con focus sulla disciplina dei soggetti in house e connessi profili di diritto societario
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di approvvigionamento di beni e servizi della PA, gare, appalti pubblici e relativa contrattualistica
- Intellectual Property (IP) ed Information and Communication Technologies (ICT) law, Codice privacy e Sicurezza ICT, con particolare riguardo ai temi della proprietà intellettuale, del diritto d'autore, della definizione dei contenuti delle licenze software, dell'open source, del riutilizzo dei dati e dell'applicazione del Codice

dell'Amministrazione Digitale, del riuso software e dei fenomeni di "lock in", degli aspetti di applicazione pratica della normativa europea e nazionale in materia di protezione della privacy e sicurezza ICT, sia per i "clienti" interni (Direzione Approvvigionamenti/Aree tecniche di servizio/produzione del CSI) che esterni (enti consorziati)

- Normativa in materia di in materia di "responsabilità amministrativa" degli enti e delle imprese (Decreto Legislativo 231/ 2001), di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e trasparenza della PA (D. Lgs 33/2013). Rispetto a tale ambito faccio parte di un team a supporto dell'Organismo di Vigilanza oltre che del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituendone interfaccia per le problematiche di natura legale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

- conoscenza del sistema operativo Windows e padronanza delle applicazioni Office, in particolare dei programmi per elaborazione di testi e predisposizione di presentazioni (Word e PowerPoint);
- discreta padronanza nell'uso del foglio di calcolo Excel;
- ottima capacità di reperimento di informazioni mediante l'utilizzo di banche dati giuridiche e siti internet specialistici (Lex24, Normattiva, Appaltiecontratti, etc...);
- ottima capacità di utilizzo degli strumenti di posta elettronica semplice e certificata (Comunica, Lotus Notes, Legalmail);
- buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici in particolare per la gestione del processo civile telematico (PCT).

Altre capacità e competenze Viaggi, Teatro, Cinema, Libri

Patente di guida Automunita. Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

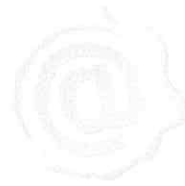
Corsi Formazione continua e costante anche per il mantenimento nell'Elenco Speciale avvocati dipendenti da enti ed organismi pubblici attraverso la partecipazione e convegni sulle materie di interesse ai fini dell'attività professionale.

ALLEGATI Elenco principali eventi formativi seguiti

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 GDPR 679/16.

Torino, 9 dicembre 2019

M. Angela Laurino



MARIA ANGELA
LAURINO
CONSORZIO
PER IL
SISTEMA
INFORMATIVO
09.12.2019
12:01:32 UTC