

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ASSUNTA FUCCIA**  
Indirizzo **Corso di Francia, 126 - 00191 Roma (Rm)**  
Telefono **3317029678**  
Fax  
E-mail [fucciasia@hotmail.it](mailto:fucciasia@hotmail.it); [assuntafuccia@avvpec.it](mailto:assuntafuccia@avvpec.it)  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **5 APRILE 1983**

**SETTORE PROFESSIONALE**

Avvocato amministrativista con oltre 10 anni di esperienza presso studi legali e pubbliche amministrazioni

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Da giugno 2018 ad oggi**

Datore di lavoro

Consorzio ASI NAPOLI (Ente pubblico economico)  
Via Domenico Morelli, 75 - 80121 Napoli (Na)

Tipo di impiego

**CONSULENTE LEGALE**

Principali attività e responsabilità

Supporto giuridico in tutte le attività propedeutiche all'organizzazione e allo svolgimento delle procedure di gara di appalti pubblici indetti dall'Ente quali, *inter alia*, predisposizione dei bandi e degli atti di gara; attività di assistenza nella definizione delle strategie processuali relative alle molteplici controversie (civili e amministrative) di cui è parte il Consorzio Asi Napoli; attività di consulenza prestata in favore dell'Ente per la partecipazione a bandi finalizzati all'ottenimento di

finanziamenti pubblici; redazione di pareri legali; rapporti con altre pubbliche amministrazioni e professionisti esterni; membro di diverse commissioni giudicatrici di appalti pubblici.

**Da aprile 2017 a maggio 2018**

Datore di lavoro

Consorzio ASI NAPOLI (Ente pubblico economico)  
Via Domenico Morelli, 75 - 80121 Napoli (Na)

Tipo di impiego

**DIRIGENTE AREA LEGALE**

Principali attività e responsabilità

Razionalizzazione dell'intero settore del contenzioso legale; redazione di pareri e di contratti; gestione della fase di risoluzione in via stragiudiziale delle molteplici controversie (in materia di diritto civile e amministrativo) di cui era parte il Consorzio Asi Napoli; affidamento incarichi a legali esterni; rapporti con professionisti esterni; supporto ai diversi Uffici dell'Ente; vaglio di strategie giudiziarie; supporto nella predisposizione dei bandi e degli atti di gara relativi agli appalti pubblici indetti dall'Ente.

**Da gennaio 2010 a marzo 2017**

Datore di lavoro

Studio Legale Associato Anastasio Pugliese  
Via Gian Giacomo Porro, 26 – 00197 Roma (Rm)

Tipo di impiego

**AVVOCATO SPECIALIZZATO IN DIRITTO AMMINISTRATIVO**

Principali attività e responsabilità

Redazione di pareri e atti giudiziari in materia di diritto amministrativo e civile; redazione di contratti d'impresa; consulenza in materia di appalti a primarie società italiane; assistenza a clientela di primaria importanza nei contenziosi pendenti innanzi alle autorità giurisdizionali amministrative e civili, nonché nei procedimenti di particolare complessità pendenti dinanzi all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

**Da gennaio 2017 ad oggi**

Tipo di impiego

**ATTIVITÀ DA LIBERO PROFESSIONISTA**

Ricopro il ruolo di commissario di gara in molteplici procedure di gara relative ad appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, sotto e sopra soglia comunitaria.

Inoltre, svolgo le funzioni di segretario in diversi procedimenti arbitrali di primaria importanza per la complessità e per il valore delle controversie trattate.

**Da settembre 2014 a marzo 2016**

Datore di lavoro

Luiss - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli - Dipartimento di Giurisprudenza (Prof. A. Catricalà)

Principali attività e responsabilità

Collaboratrice per l'insegnamento di Diritto dei consumatori; partecipante alle commissioni di esame, esercitazioni e seminari.

**Da giugno 2013 a marzo 2014**

Datore di lavoro

Fondazione Ugo Bordoni  
Viale del Policlinico, 147 - 00161 Roma (RM)

Tipo di impiego

**CONSULENTE LEGALE**

Principali attività e responsabilità

Attività di consulenza prestata in favore del Ministero dello Sviluppo Economico, avente ad oggetto la razionalizzazione del contenzioso amministrativo e la redazione di pareri legali.

**Da nov. 2008 a nov. 2009**

Datore di lavoro

Studio Legale Associato Ricchi-Andreini  
Via Solferino, 10 - 50123 Firenze (Fi)

Tipo di impiego

**PRATICANTE AVVOCATO**

Principali attività e responsabilità

Con particolare riferimento al diritto civile e amministrativo, ho svolto attività di analisi, studio e redazione di atti giuridici e pareri.

**Da ott. 2007 a nov. 2009**

Datore di lavoro

Studio legale Associato CNTTV  
Borgo San Frediano 5 - 50124 Firenze (FI)

Tipo di impiego

**PRATICANTE AVVOCATO**

Principali attività e responsabilità

Con particolare riferimento al diritto civile e amministrativo, ho svolto attività di analisi, studio e redazione di bozze di atti giuridici e pareri, nonché ricerche giurisprudenziali su rilevanti temi d'attualità.

**Da giugno 2001 a dicembre 2001**

Datore di lavoro

Comune di Arienzo (Ce)

Tipo di impiego

**CENSITRICE**

Principali attività e responsabilità

Attività di censimento generale di persone e beni immobili.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Ottobre 2007**

Laurea Specialistica in Giurisprudenza con votazione 105/110, conseguita nell'anno accademico 2006/2007 presso l'Università degli studi di Napoli Federico II.  
Tesi di laurea in diritto amministrativo dal titolo "*La natura dei contratti nel SSN*", relatore Prof. Avv. Fiorenzo Liguori.

**A.A. 2001/2002**

Diploma di scuola secondaria superiore conseguito con votazione 100/100 presso il Liceo Classico Don Carlo Gnocchi di Maddaloni (CE).

**CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ho acquisito un elevato grado di professionalità e competenza nel campo del diritto amministrativo con uno spiccato interesse al settore degli appalti pubblici. Sono in possesso di elevata formazione professionale ed esperienza necessaria per il raggiungimento degli obiettivi assegnati; ottima autonomia nello svolgimento della funzione con elevata capacità nell'individuare priorità e strumenti finalizzati all'ottimizzazione del risultato; ottima capacità di lavoro in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il cliente e alle scadenze delle attività di progetto. Ho acquisito un'ottima esperienza nella gestione e nella interrelazione con i professionisti del mio stesso team di lavoro o di altri settori, come quelli operanti nelle pubbliche amministrazioni.

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE CON COMPUTER**

Buona conoscenza e padronanza di Word, Access, Excel, Power Point, gestione di posta elettronica e familiarità con il mondo di Internet e i social network. Nell'anno 2001 ho conseguito il Diploma Regionale di Operatore Informatico.

**PRIMA LINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

Inglese: Buona conoscenza della lingua scritta e parlata

Avv. Assunta Fuccia

