

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | Annalisa Molinari |
| Indirizzo | via Mistrali 4 - 43121 Parma |
| Telefono | 0521 232423 |
| Fax | 0521 234726 |
| E-mail | annalisamolinari@studiolegalecpmm.it ; pec avvannalisamolinari@legalmail.it ; |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 23/07/1973 |
| Codice Fiscale | MLNNLS73 L63G337Y |
| Sito web | http://www.studiolegalecpmm.it/ |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1997 – a oggi)

Dal 14.11.2000 ad oggi esercita la professione di avvocato, dapprima come praticante (dal 1997), poi come collega e poi come associata del Prof. Giorgio Cugurra (scomparso nel settembre 2011).

In particolare, all'interno dello Studio, l'attività professionale svolta riguarda, nell'ambito del diritto amministrativo, sia giudiziale che stragiudiziale, anche attraverso rapporti di consulenza continuativa i sotto indicati aspetti:

- governo del territorio sotto i suoi vari profili (urbanistica/edilizia, con particolare riguardo ai progetti di sviluppo e di logistica e ai piani di attuazione, beni culturali/paesaggistici ed ambientali, espropriazioni per pubblica utilità), anche con corsi di formazione dedicati;
- servizi pubblici (trasporti pubblici locali, servizio rifiuti urbani, nonché produzione di energia da fonti rinnovabili, servizio idrico integrato);
- disciplina delle società pubbliche e profili trasparenza/anticorruzione (revisione ordinaria e straordinaria delle partecipate, piano di razionalizzazione, adeguamento al D.lgs. 175/2016);
- contenzioso su acquisizioni patrimoni immobiliari pubblici, anche nell'ambito di procedure concorsuali;
- contenzioso in materia di salvaguardia dei prodotti DOP e sicurezza alimentare, sia dinnanzi alla giurisdizione amministrativa che civile;
- diritto dell'ambiente (V.I.A., V.A.S. e A.I.A., tutela delle acque, gestione risorse idriche, gestione rifiuti e bonifiche siti inquinati);
- procedure ad evidenza pubblica (consulenza ed assistenza continuativa nella fase di affidamento dell'appalto o della concessione, redazione di bandi, capitolati e lettere di invito, supporto al RUP e alla commissione nella risoluzione di problematiche giuridiche, assistenza nella fase di valutazione dei requisiti generali e speciali di partecipazione e nella fase di valutazione dell'anomalia dell'offerta), di volta in volta, nella veste di difensore e consulente della stazione appaltante, ovvero dell'impresa concorrente o appaltatrice;
- assistenza anche a Fondazioni private per la realizzazione di opere pubbliche, in ambito sanitario (poli oncologici e centri assistenza polifunzionali);
- autorizzazioni amministrative e sanzioni in materia di attività imprenditoriali;

- attività amministrativa in generale (concessioni, autorizzazioni e titoli abilitativi, beni pubblici o comunque destinati ad un pubblico servizio e patrimonio pubblico, procedure di sdemanializzazione, semplificazione e “sburocratizzazione” dell’attività amministrativa, successione tra enti, contenzioso elettorale, concorsi a pubblici impieghi).

L’attività di difesa in giudizio, redazione di pareri, contratti, bozze di delibere è stata svolta in favore di soggetti privati e di enti locali (quali comuni, province, comunità montane) e loro società partecipate, aziende regionali e loro società partecipate, agenzie regionali, nonché organismi di diritto pubblico e ciò sia innanzi ai diversi TAR, al Consiglio di Stato che ai Tribunali ordinari e alle Corti d’appello. Assiste imprese ed enti nei procedimenti istruiti dall’ANAC. Ha svolto attività di supporto alla fase di valutazione da parte della commissione nelle pubbliche gare, in favore di numerosi enti, organismi di diritto pubblico e società partecipate. Svolge attività di supporto specialistico a società anche di revisione che forniscono servizi professionali alle imprese.

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Libera Professionista, membro dapprima dell’associazione professionale Studio Legale Associato Cugurra - Pontiroli e dal settembre 2011 dello Studio Legale Associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore | Studio Legale Associato |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | Libera Professionista, iscritta all’Albo degli Avvocati dal 2000, Cassazionista dal 2013 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | Diretta responsabilità delle attività professionali svolte, della gestione della clientela e del personale dipendente. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2015 – al 2016) | Dal 2015 al 2016 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione dell’Avvocatura Parmense |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione ad un modulo di diritto amministrativo nella Scuola Forense |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | Attività didattica di diritto amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2004 – al 2014) | Dal 2004 al 2014 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Parma |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore | Ateneo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione ad un modulo di diritto amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | Attività didattica di diritto amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 2000 – al 2010) | Dal 2000 al 2010 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ius & Law s.r.l. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore | Docente per la preparazione all’esame per l’abilitazione alla professione forense presso le sedi di Milano e Brescia |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego | Incarico per lo svolgimento di attività didattica di diritto civile, penale ed |

- Principali mansioni e responsabilità amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Attività Didattica

- Date (nel 1999) Da marzo 1999 a novembre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Arturo Barone di Londra
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Integrazione pratica forense con particolare riguardo alle problematiche relative all'applicazione dei regolamenti comunitari in materia di DOP
- Principali mansioni e responsabilità Stesura atti e ricerca documentazione

- Date (dal 1998 – al 1999) Da aprile 1998 a marzo 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Barilla Alimentare S.p.a.
- Tipo di azienda o settore Settore Legale
- Tipo di impiego Stage sotto la direzione di Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella predisposizione del mansionario per l'applicazione in azienda della normativa sulla privacy

- Date (dal 1997 – al 1999) Dal novembre 1997 al novembre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale avv. prof. Giorgio Cugurra e Studio Legale avv. Ilaria De Goracuchi
- Tipo di azienda o settore Studi Legali
- Tipo di impiego Praticantato per l'esercizio della professione forense
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento della pratica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Luglio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 con lode

- Data 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto dell'ambiente e dei beni culturali

- Qualifica conseguita
Master
- Data
Luglio 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Classico “G.D. Romagnosi” di Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Liceo Classico – indirizzo umanistico
- Qualifica conseguita
Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
54 su 60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura Ottima

- Capacità di scrittura Ottima

- Capacità di espressione orale Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Particolare predisposizione all’ascolto, al dialogo, al confronto e al lavoro in equipe.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Organizzazione dello studio professionale e dei dipendenti, selezione dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Autonoma capacità di gestione e funzionamento del PC. Ottime conoscenze informatiche. Ottima padronanza dei programmi di videoscrittura, navigazione internet, gestione posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Passione per la musica sinfonica e per l’opera lirica.

PATENTE O PATENTI Patente B

Parma, 2 maggio 2023
Avv. Annalisa Molinari

Per attestazione di veridicità anche ai sensi del DPR 445/00 ed autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR di cui al Reg. UE 2016/679.