

CURRICULUM VITAE

CEM Ambiente S.p.A.

17 LUG. 2019

prot. n. 1875

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BROVEDANI VALENTINA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

19 FEBBRAIO 1993

ESPERIENZE PROFESSIONALI

• Da gennaio 2019

AFFILIATO SOLOM (Società Lombarda Avvocati Amministrativisti)

• Da maggio 2019

PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO

Collaborazione con lo Studio Legale Ponzoni in materia di diritto civile, amministrativo, tributario e penale.

• Da novembre 2018 ad aprile 2019

PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO

Svolgimento tirocinio forense presso Studio Legale Ferrari del Prof. Giuseppe Franco Ferrari in Milano.

Redazione di atti e pareri.

Settore di Diritto Amministrativo (appalti pubblici, edilizia ed urbanistica, ambiente, sanità, finanziamenti pubblici).

- Da dicembre 2017 a novembre 2018

PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO

Svolgimento tirocinio forense presso Avvocatura della Giunta Regionale della Lombardia.
Redazione di atti giudiziari a difesa dei provvedimenti amministrativi adottati dalle U.O. di Regione Lombardia e attività di ricerca.
Settore di Diritto Amministrativo, in particolare: finanziamenti pubblici, sanzioni amministrative ex L. n. 689/1981 in materia di quote latte e diritto agroalimentare, sanità, urbanistica, gare e bandi.
Settore di Diritto Tributario con riguardo alle imposte di competenza regionale.

- Da settembre a dicembre 2017

PRATICANTE AVVOCATO

Svolgimento tirocinio forense presso Studio Legale Mondini Rusconi in Milano.
Redazione di atti e pareri.
Settore di Diritto dell'Energia: in particolare contenzioso civile in materia di somministrazione di energia elettrica e gas; attività giudiziale e stragiudiziale; commercial law; collaborazione in materia di diritto delle assicurazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da gennaio a luglio 2017

Master in Diritto e Processo Amministrativo (MDPA) presso Just Legal Services.
Approfondimento e analisi giurisprudenziale degli istituti amministrativi in materia di contratti pubblici, governo del territorio, diritto ambientale e processo amministrativo.

Frequenzamento Corso "Emanuela Innocente" 7a edizione – Solom – sul processo amministrativo, per praticanti avvocati.

- Da settembre a dicembre 2017

Frequenzamento del Corso *General English For Lawyers* presso Just Legal Services, con approfondimento della terminologia contrattualistica.

- Dal 2011 al 2017

Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita il 04/07/2017 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con votazione 105/110.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Specializzazione in Diritto Amministrativo con particolare propensione allo studio del Diritto Regionale e dell'Economia delle organizzazioni non profit nell'ambito dell'organizzazione territoriale statale e rilevanza nel Diritto Ecclesiastico.

- Qualifica conseguita

Tesi di laurea in Diritto Amministrativo con il Chiar.mo Prof. Mauro Renna, dal titolo: "Regolazione e vigilanza nei mercati dell'energia. I rapporti tra AEEGSI e AGCM", inerente al rapporto delle Autorità Indipendenti nel mercato dell'Energia, alla luce della giurisprudenza Europea e del Consiglio di Stato.

- A.S. 2010-2011

Dottore magistrale in Giurisprudenza LMG/01.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di scuola media superiore in liceo scientifico conseguito presso l'Istituto Facchetti di Treviglio (BG) con votazione 100/100.

- Qualifica conseguita

Studio delle materie scientifiche con particolare propensione allo studio linguistico delle lingue straniere, tra cui Inglese, Spagnolo e Tedesco.

Diploma.

PUBBLICAZIONI

- Da gennaio 2018

Pubblicazione di articoli giuridici per *CyberLaws* (<https://www.cyberlaws.it/>):

- "Il difficile equilibrio tra la trasparenza nella P.A. e il diritto alla privacy alla luce del GDPR" (<https://www.cyberlaws.it/2018/pa-gdpr-trasparenza-e-diritto-alla-privacy/>);
- "Il processo amministrativo telematico (PAT). La *querelle* sulla notificazione e la riservatezza dei dati" (<https://www.cyberlaws.it/2018/processo-amministrativo-telematico-pat-notificazione-e-privacy/>);

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- “Accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione, la trasparenza e l’accesso civico nell’era della digitalizzazione” (<https://www.cyberlaws.it/2018/accesso-atti-e-documenti-pa-trasparenza-accesso-civico-era-digitalizzazione/>);
- “Le sanzioni amministrative nel GDPR” (<https://www.cyberlaws.it/2019/sanzioni-amministrative-gdpr/>);
- “Le smart cities e la privacy” (<https://www.cyberlaws.it/2019/smart-cities-privacy/>).

ITALIANO

INGLESE CERTIFICAZIONE FIRST (FCE) CAMBRIDGE ENGLISH

OTTIMA
OTTIMA
BUONA

SPAGNOLO SCOLASTICO CERTIFICAZIONE CERVANTES DELE A1 PARA ESCOLARES

BUONA
BUONA
BUONA

DAL 2014 RIVESTO QUALIFICA DI DAMA NELL’ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO U.N.I.T.A.L.S.I. LOMBARDA, SOTTOSEZIONE MILANO NORD-EST. IL RUOLO RICHIEDE COMPETENZE RELAZIONALI CON PERSONE DISABILI E CON I COLLEGHI, OLTRE CHE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE. DAL 2018 SOCIO EFFETTIVO DELL’ORGANIZZAZIONE.

OTTIMA CAPACITÀ DI VIVERE E LAVORARE IN TEAM CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE. ABILITÀ NELLA GESTIONE DI RAPPORTI INTERPERSONALI. CAPACITÀ DI ASCOLTO, SERIETÀ, MOTIVAZIONE AI RISULTATI, VIVACITÀ E DINAMISMO, SENSIBILITÀ, PRECISIONE, ALLEGRIA E TRANQUILLITÀ SEMPRE PRONTI IN OGNI OCCASIONE. VELOCITÀ DI APPRENDIMENTO. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE.

CONOSCENZA INFORMATICA: BUONA.

PATENTE B

DISPONIBILITÀ A PARTECIPARE A CORSI DI FORMAZIONE.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Cassano D’Adda, 16 luglio 2019

Dott.ssa Valentina Brovedani