

# CURRICULUM VITAE **Avv. LAURA MARIA LODARI**

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA MARIA LODARI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

Codice fiscale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**2016 tutt'ora in corso**

Omonimo Studio Legale

Legale. Ambito Giuridico Civile e Amministrativo

Titolare

Conduzione dello Studio Legale. Rapporti con i clienti. Consulenza e assistenza Giudiziale e Stragiudiziale. Lo studio è stato incaricato della difesa in giudizio di diversi enti locali, società Aeroportuali. In particolare:

- Difesa in giudizio enti locali davanti alla giurisdizione amministrativa
- Rapporti tra enti locali nascenti da convenzioni per la gestione di servizi;
- Redazioni di pareri pro veritate in favore di pubbliche amministrazioni
- Responsabilità derivante dalla circolazione stradale;
- Controversie in materia di appalti pubblici e privati sia davanti alle giurisdizioni civili che amministrativa;
- Arbitrati in materia di esecuzioni contrattuali;
- Controversia inerenti responsabilità in materia di trasporto persone e bagagli;
- Controversie in materia di diritto del lavoro e previdenza.

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**14.07.2022**

Azienda Ospedaliera "Mater Domini" Di Catanzaro

P.A.

Componente OIV collegiale

Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale;

• Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**21.10.2020 tutt'ora in corso**

FORMEZPA, Viale Marx n. 15, ROMA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento PA  
Collaborazione a tempo determinato: Consulente

<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Attività di supporto dell'Ente Regione Calabria nell'attuazione dell'intero ciclo di gestione della performance (Piano della Performance, PdP, Relazione sulla Performance,); Ricerca ed analisi di casi di buone pratiche amministrative regionali relative ai Documenti di Programmazione Economico-Finanziaria (DEFR);
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>08.03.2022 tutt'ora in corso</b>  Comune Chiaravalle Centrale  P.A.  Componente/Presidente NdV Monocratico</p> <p>Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>30.03.2021 tutt'ora in corso</b>  Amministrazione Provinciale di Crotone  P.A.  Componente Nucleo di Valutazione Collegiale</p> <p>Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>24.07.2020 tutt'ora in corso</b>  Comune di San Pietro Apostolo  P.A.  Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico</p> <p>Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>30.11.2020</b>  Conservatorio "S. Giacomantonio" di Cosenza  Ateneo Pubblico  Componente Nucleo di Valutazione  Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ateneo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> <li>• Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>30.04.2020 tutt'ora in corso</b>  Comune di Amato  P.A.  Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p><b>10.04.2020 tutt'ora in corso</b></p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- **Date**

Comune di Platania

P.A.

Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**07.02.2020 tutt'ora in corso**

Comune di Rovito

P.A.

Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**03.01.2020 tutt'ora in corso**

Comune di Simeri Crichi

P.A.

Componente nucleo di valutazione Collegiale  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**29.11.2019 tutt'ora in corso**

Comune di Zagarise

P.A.

Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**12.11.2019 tutt'ora in corso**

Comune di Fossato Serralta

P.A.

Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**25.10.2019 tutt'ora in corso**

Comune di Aprigliano

P.A.

Componente/presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.

**23.09.2019 tutt'ora in corso**

Comune di Nocera Terinese

P.A.

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.
- Date

**06.09.2019 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montepaone  
P.A.  
Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.
- Date

**26.06.2019 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Andali  
P.A.  
Componente/Presidente nucleo di valutazione Monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.
- Date

**03.06.2019 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Belcastro  
P.A.  
Componente/Presidente nucleo di valutazione monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.
- Date

**07.03.2019 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Accademia delle Belle arti di Catanzaro  
Ateneo Pubblico  
Componente nucleo di valutazione Collegiale  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse dell'Ente.
- Date

**11.12.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Montalto Uffugo  
P.A.  
Componente nucleo di valutazione Collegiale  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.
- Date

**24.09.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Comune di Albi  
P.A.  
Componente/Presidente nucleo di valutazione monocratico  
Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale;

verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

- **Date** **12.09.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco Naturale Regionale delle Serra
- Tipo di azienda o settore P.A.
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Supporto all'Ente per l'avvio, monitoraggio, gestione e conclusione del ciclo della performance 2018 e nell'elaborazione delle relazioni sulla performance per gli anni 2016 e 2017.
- **Date** **24.07.2018 - 10.06.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rossano-Corigliano
- Tipo di azienda o settore P.A.
- Tipo di impiego Componente nucleo di valutazione collegiale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.
- **Date** **23.04.2018 tutt'ora in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Guardavalle
- Tipo di azienda o settore P.A.
- Tipo di impiego Componente/Presidente nucleo di valutazione monocratico
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto nell'attuazione del ciclo di gestione della performance, misurazione e valutazione della attività delle strutture e del personale; verifica corretta gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.
- **Date** **2016 - 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FORMEZPA, Viale Marx n. 15, ROMA
- Tipo di azienda o settore Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento PA
- Tipo di impiego Collaborazione a tempo determinato: Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto dell'Ente Regione Calabria in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e Performance. Supporto OIV, esame relazione sulla Performance e verifiche funzionamento sistemi di valutazione, trasparenza e integrità controlli interni.
- **Date** **2013 – 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Bova, Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di documenti legali e atti giuridici (diritto di famiglia, obbligazioni responsabilità civile – diritto della navigazione - infortunistica stradale); Approfondimenti dottrinali nella disciplina del diritto penale e civile.
- **Date** **2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  - Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
- FORMEZPA, Viale Marx n. 15, ROMA
- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento PA  
Collaborazione a tempo determinato: Consulente  
Attività tesa a coadiuvare l'Ente nel governare i processi di attuazione delle strategie, delle metodologie e degli strumenti operativi con riferimento agli obblighi di trasparenza e anti corruzione.
- 2012**  
FINCALABRA SPA, Via V. Pugliese 30, Catanzaro.
- Società Finanziaria della Regione Calabria  
Co.Co.Pro  
Supporto amministrativo relativo alla gestione delle attività di rendicontazione dei fondi pubblici assegnati alla committente da parte della regione Calabria e programmazione finanziaria sui seguenti progetti:  
CalabrialInnova;  
Microcredito;  
PIA;  
Predisposizione e redazione modulistica contrattuale;  
Gestione del personale; Assistenza, progettazione e predisposizione documentazione legale;
- 2011**  
FINCALABRA SPA, Via V. Pugliese 30, Catanzaro.
- Società Finanziaria della Regione Calabria  
Co.Co.Pro  
Supporto amministrativo relativo alla gestione delle attività di rendicontazione dei fondi pubblici assegnati alla committente da parte della Regione Calabria; gestione del personale; Predisposizione e redazione modulistica contrattuale; Assistenza, Progettazione e predisposizione documentazione legale; Supporto all'attività legale ed amministrativa della società necessarie al C.d.A., predisposizione di note e delibere e verifica della correttezza formale e sostanziale della suddetta documentazione;  
Attività di rendicontazione
- 2010 –2011**  
Consiglio Regionale della Calabria, Reggio Calabria
- Co.Co.Pro. Consulente attività legale ed amministrativa  
Predisposizione pareri legali circa regolarità formale e sostanziale di atti di competenza del Consiglio; supporto alle strutture per aspetti inerenti la gestione del personale, status dei dipendenti, indennità contrattuali ed eventuali sanzioni disciplinari
- 2009 – 2010**  
Istituto Sviluppo per Imprese del Meridione (I.S.I.M.); Via Caduti sul lavoro 14, 88100 Catanzaro  
Ricerca e formazione per lo sviluppo delle professioni  
Collaborazione a tempo determinato: docente-formatore  
Approfondimento di tematiche inerenti il diritto e l'organizzazione di imprese, relazioni periodiche e sviluppo delle discipline previste attraverso il confronto con alunni e docenti.
- 2009 – 2010**  
Rizzuti Service dott.ssa Vincenzina Paola Rizzuti - P.tta T. Campanella 1 Soverato Sup. (Catanzaro)  
Consulenza e altri servizi a Enti e Aziende

- Tipo di impiego Collaborazione a tempo determinato: amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con società di Marketing per lo sviluppo e la promozione delle Imprese Calabresi. Supporto attività legale
- **Date** **2009 – 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Pitaro, Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di documenti legali e atti giuridici. Approfondimenti dottrinali nella disciplina del diritto civile e del diritto amministrativo.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** **23.07.2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università E-Campus – Master di II livello “L'insegnamento delle materie Giuridico-economiche negli istituti secondari di II grado: Metodologie didattiche”
- Qualifica conseguita Master con votazione 110/110
- **Date** **16.06.2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “Magna Graecia” di Catanzaro Facoltà di Giurisprudenza, Master in Diritto Civile II livello
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master sulla Pubblica Amministrazione, approfondimento dei temi inerenti il diritto civile e amministrativo oltre che la piena padronanza degli istituti processuali ad esso inerenti.
- Qualifica conseguita Master con votazione 30/30
- **Date** **09.04.2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “Magna Graecia” di Catanzaro Corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica di Dottore in Giurisprudenza con votazione di 105/110 - Tesi in Diritto Civile “La negoziabilità del consenso”-
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea specialistica
- **Date** **14.07.2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “Magna Graecia” di Catanzaro Corso di Laurea in Scienze Giuridiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile, Diritto Costituzionale, Diritti fondamentali, Diritto Amministrativo, Diritto Penale, Diritto Del Lavoro, Diritto commerciale, Diritto Privato, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze giuridiche con votazione di 97/110 – Tesi in Diritto Privato “La Corte Costituzionale sconfessa il danno esistenziale. Una sentenza controcorrente”
- Livello nella classificazione nazionale Laurea
- **Date** **08.07.2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “B.Grimaldi”, Via A.Turco , Catanzaro.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita
- Percorso di studi quinquennale ad indirizzo economico giuridico, piano di studi c.d. I.G.E.A.  
Diploma di Maturità Scientifica con votazione di 100/100 - Ragioniere

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **Buona**
  - Capacità di scrittura **Buona**
  - Capacità di espressione orale **Buona**
- ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **FRANCESE Buona**
- Capacità di scrittura **Buona**
- Capacità di espressione orale **Buona**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
Spirito di gruppo;  
Ottima capacità di relazionarsi in qualsiasi ambiente lavorativo.  
Eccellente capacità di comunicazione e di gestione di rapporti con i terzi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
Ottime capacità organizzative acquisite sul posto di lavoro nella redazione di programmi e progetti per armonizzare e gestire i compiti e le scadenze. Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro definendo le priorità e assumendo responsabilità coerentemente alle mie mansioni.  
Ottima Padronanza degli strumenti giuridici di qualsiasi livello acquisite durante la formazione universitaria. Eccellente conoscenza informatica e piena padronanza del pacchetto office, excel, access e internet explorer.

PATENTE O PATENTI      Automobilistica (patente B) ; Motociclistica (patente A)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**      Marzo 2022 Conseguimento diploma lingua inglese B2  
Luglio 2019 Iscrizione Albo Nazionale OIV  
Marzo 2019 Collaborazione redazione testo "Guida ai sistemi di misurazione e valutazione della performance e all'applicazione degli istituti premiali nella PA" edito da Gruppo Sole 24;  
Giugno 2018 collaborazione redazione articolo pubblicato su Azienditalia dal titolo "Performance organizzativa e scelta degli indicatori nelle linee guida della Funzione Pubblica"  
8 Maggio 2018 Partecipazione III Forum  
16/10/2017 Partecipazione Incontro studio dal titolo "Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance: novità e orientamenti applicativi in materia" (D. lgs. 74/2017).  
25/09/2017 Partecipazione Seminario Applicativo "Novità e Orientamenti operativi su lavoro pubblico e Performance dopo i Dlgs 74 e 75 del 2017"  
29/05/2017 Partecipazione "Secondo Forum degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome";  
22/09/2014 Iscrizione all' albo degli Avvocati Foro di Catanzaro  
04/06/2007 Conseguimento diploma di lingua inglese Trinity 7° livello;  
14/03/2007 Conseguimento patente europea d'informatica ECDL;  
20/02/2002 Conseguimento diploma lingua francese DELF;

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996, n.675 e Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Catanzaro, 07.07.2022

Laura Maria Lodari



