

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA D'APOLITO
Indirizzo	VIA TITO LIVIO, 35 – MILANO
Telefono	0039 345 7124319
Fax	
E-mail	roberta.dapolito @gmail.com – roberta.dapolito@celegal.it
Data di nascita	23/04/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **da febbraio 2019 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Avvocato amministrativista - Partner

Legal Challenge – Viale San Michele del Carso, 22 – 20144 Milano – Viale G. Zanardelli, 34, 00186 Roma –

Diritto Amministrativo

Assistenza, consulenza stragiudiziale e patrocinio in giudizio

Attività nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni, dell'ambiente e delle energie rinnovabili; del commercio, della pubblicità e del pubblico impiego, e, altresì, con riferimento alle tematiche concernenti il rilascio di autorizzazioni e concessioni, i finanziamenti pubblici, le società pubbliche e i servizi pubblici, nonché nell'ambito dell'urbanistica, dell'edilizia, e della giustizia contabile con particolare riferimento ai giudizi di conto e di responsabilità..

- **da maggio 2018 a febbraio 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile affari legali

Incarico di collaborazione con Studio Legale CE Legal in *secondment* presso Pessina Costruzioni S.p.A.

Società di costruzioni – Diritto Amministrativo e Affari legali in generale

Assistenza, consulenza

Supervisione degli affari legali della Società – contatti e collaborazione con legali esterni - attività nel settore degli appalti pubblici e privati e del *project financing* (ad es.: supporto nella gestione delle problematiche legali relative alle gare pubbliche, redazione/revisione di istanze/note da inoltrarsi alle Stazioni appaltanti, redazione/revisione accordi in caso di costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa/Società di progetto, redazione/revisione di patti parasociali, revisione schemi convenzione in caso di proposte in *project financing*, supporto con riferimento a problematiche relative a rilascio di cauzioni e garanzie per la partecipazione a appalti pubblici/presentazione di proposte di *project financing*); collaborazione con legali esperti nel settore nella gestione delle tematiche di natura societaria e civilistica in generale; revisione/redazione di contratti con fornitori/subappaltatori/professionisti e atti/accordi/documenti

ad essi relativi, partecipazione a riunioni con legali esterni).

• **da gennaio 2017 a maggio 2018**

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

Avvocato amministrativista

Studio Constantia – Via Olona, 25 – 20122 Milano

Diritto amministrativo

Assistenza, consulenza stragiudiziale e patrocinio in giudizio

Attività nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni, dell'ambiente e delle energie rinnovabili; del commercio, della pubblicità e del pubblico impiego, con riferimento alle tematiche concernenti il rilascio di autorizzazioni e concessioni, i finanziamenti pubblici e le società pubbliche, nonché nell'ambito dell'urbanistica, dell'edilizia e della giustizia contabile.

• **da ottobre 2010 a dicembre 2016**

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

Avvocato amministrativista - senior associate

Tonucci & Partners - Studio Legale Associato (sede di Milano) – Via Borromei, 9 – 20123 Milano

Diritto amministrativo

Assistenza, consulenza stragiudiziale e patrocinio in giudizio

Attività nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni, dell'ambiente e delle energie rinnovabili; del commercio, della pubblicità e del pubblico impiego, con riferimento alle tematiche concernenti il rilascio di autorizzazioni e concessioni i finanziamenti pubblici e le società pubbliche, nonché nell'ambito dell'urbanistica, dell'edilizia e della giustizia contabile.

• **da ottobre 2006 a settembre 2010**

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

Avvocato amministrativista – junior associate

CBA – Studio Legale e Tributario (sede di Milano) – Galleria San Carlo, 6 – 20123 Milano

Diritto amministrativo e tributario

Consulenza stragiudiziale e patrocinio in giudizio

Attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza nell'ambito del diritto amministrativo e tributario (pubblico impiego; società pubbliche; concessione di aiuti di stato; urbanistica e edilizia; appalti e *project financing*; commercio; autorizzazioni, concessioni e pubblico impiego).

• **da dicembre 2003 a dicembre 2005**

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

Praticante Avvocato

Studio Legale Ribolzi e Associati – Via Lodovico Ariosto, 30 – 20145 Milano

Diritto amministrativo

Praticantato legale

Svolgimento del periodo di praticantato legale attraverso l'esercizio di attività giudiziale e stragiudiziale e nell'ambito del diritto amministrativo (appalti e *project financing*; servizi pubblici; urbanistica ed edilizia; commercio, autorizzazioni e concessioni, giudizi contabili)

• **da maggio 2003 a novembre 2003**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Praticante Avvocato

Studio Legale Roderi e Associati – Via Legnano, 16 – 20121 Milano

Diritto amministrativo

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Praticantato legale

svolgimento del primo periodo di praticantato legale attraverso l'esercizio di attività di ricerca normativa/giurisprudenziale e dottrinale e di redazione atti e pareri nell'ambito del diritto amministrativo (commercio; appalti; urbanistica ed edilizia).

ALTRE ESPERIENZE

13-21/11/2023

Docenza nell'ambito del corso di formazione organizzato da Legal Challenge per la Società pubblica Ama Roma S.p.A. relativo al Nuovo codice degli appalti – Modulo I: *“Le Commissioni di gara nel Nuovo Codice degli appalti”*.

18/09/2023

Docenza nell'ambito del corso di formazione organizzato da Legal Challenge per la Società Safety21 S.p.A.
“Il nuovo Codice degli appalti: novità e indicazioni operative per la partecipazione alle gare”.

16/04/2020

Relatrice al *webinar*: “Effetti dell'emergenza epidemiologica sulle procedure di gara pendenti e sui contratti (aggiudicati e) in fase di esecuzione”.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22/01/2025

Iscrizione all'Albo dei Cassazionisti – abilitazione al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori

03/02/2022

VPO presso la Procura della Repubblica di Milano (D.M. di nomina in data 03/02/2022)

01/02/2021-31/07/2021

Tirocinio formativo presso la Procura della Repubblica di Milano ai fini del conferimento dell'incarico di Vice Procuratore Onorario della Repubblica (VPO) – a seguito di partecipazione a Bando di Concorso pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 1 alla Gazzetta Ufficiale, 4 serie speciale, n. 13 del 13 febbraio 2018

19/10/2006

Iscrizione all'Albo degli Avvocati – Ordine degli Avvocati di Milano

29/09/2006

Conseguimento dell'Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

• da ottobre 1997 a aprile 2003

Corso di laurea in Giurisprudenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Facoltà di Giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie giuridiche – Tesi di laurea in diritto amministrativo dal titolo: *“Gli Appalti pubblici tra specialità e diritto comune”*

• Qualifica conseguita

Dottore in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) – diploma di laurea conseguito in data 23/04/2003

da settembre 1992 a giugno 1997

Frequenza della Scuola media superiore

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Ginnasio Parmenide – Vallo della Lucania (SA)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie umanistiche

• Qualifica conseguita

Diploma di liceo classico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione con colleghi esperti in altri settori del diritto (ad esempio: svolgimento di attività *due diligence*, operazioni di *M & A*)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate , tra le altre cose, al rapporto con il cliente e alle scadenze in generale.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Milano, 6 giugno 2025

In fede

Roberta D'Apolito