

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

• Nome e Cognome	Anna Valentina Patruno
• Indirizzo residenza	
• Telefono	
• E-mail	
• PEC	
• Data e Luogo di nascita	
• Codice Fiscale	I

**Istruzione E Formazione**

• Date (da – a)	1993 - 1998: maturità classica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico "Socrate"
• Indirizzo del titolo di studio	Liceo classico
• Qualifica e votazione conseguita	60/60

• Date (da – a)	1998 - 23.03.2002: corso di laurea in giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari
• Indirizzo del titolo di studio	Giurisprudenza
• Qualifica e votazione conseguita	110/110 e lode
• Abilitazione	29.09.2005: Abilitazione avvocato
• Iscrizione albo professionale	18.01.2006: iscrizione Albo degli Avvocati di Bari – tessera n. 2006000575

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

• Date (da – a)	Da 2006 ad oggi: esercita la professione legale (iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bari dal 18.01.2006) in proprio ed in collaborazione con primari studi con particolare specializzazione nel diritto amministrativo, in attività sia di consulenza che processuale.
• Tipo di impiego	Avvocato – libero professionista

<p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Gestione completa pratiche legali relative il contenzioso amministrativo e civile/giuslavoristico (incarichi conferiti da Enti pubblici, a titolo esemplificativo: Comune di Conversano; Comune di Bari; AMTAB s.p.a.; Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli; Comune di S. Marco in Lamis; Comune di Altamura; Comune di Santeramo) e più specificatamente:</u></li> <li>- attività processuale presso i tribunali civili e amministrativi;</li> <li>- attività di elaborazione atti giudiziari dinanzi all'Autorità giudiziaria amministrativa ed Ordinaria;</li> <li>- attività di relazione ed informazione del cliente.</li> </ul>
<p>• Principali lavori effettuati <i>LL.PP</i></p> <p><i>Utilities</i></p> <p><i>Altro</i></p>	<p><b><u>- Si elencano di seguito alcuni dei giudizi patrocinati dinanzi al TAR negli ultimi anni; a titolo esemplificativo:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Di Gregorio c/ M.E.F. (Tar Lazio Roma – R.G. 10499/2016);</li> <li>2) Chironna c/ Università degli Studi di Bari (Tar Bari – R.G. 127/2017);</li> <li>3) Rinnova c/ Tackler+altri (Tar Bari RG 601/2017);</li> <li>4) Stilmarmo s.r.l. c/ M.I.B.A.C.T.+Com. Apricena (Tar Bari – R.G. 1128/2017);</li> <li>5) Casale S. Nicola c/ Com. Bisceglie (Tar Bari – R.G. 166/2018);</li> <li>6) Jonica s.r.l. c/ Arpa + altri (Tar Lecce – R.G. 286/2018);</li> <li>7) Corvace c/ Comune di Brindisi (Tar Lecce - R.G. 1249/2018);</li> <li>8) Pari c/ ASL Fg (Tar Bari - R.G. 1482/2018);</li> <li>9) Casa Olearia Italiana s.p.a. c/ AQP+Regione Puglia (Tar Bari R.G. 591/2020);</li> <li>10) Casa Olearia Italiana+Ital Green Energy s.r.l. c/ MATTM (Tar Bari R.G. 877/2020);</li> <li>11) Casa Olearia Italiana+Ital Green Energy s.r.l. c/ MATTM (Tar Bari R.G. 1303/2020);</li> <li>12) Gioielli d'Italia s.r.l. c/ Pipeplast (Tar Bari R.G. 459/2020);</li> <li>13) 4R s.r.l. c/ Comune di Trani (Tar Bari R.G. 358/2020);</li> <li>14) Ecologica s.p.a. c/ Provincia Taranto e Regione Puglia (Tar Lecce RG 60/2021);</li> <li>15) Daisy s.r.l. c/ Comune di Barletta (Tar Bari RG 645/2021);</li> <li>16) Ecologica s.p.a. c/ Prov. Taranto e Regione Puglia (Tar Lecce RG 60/2021);</li> <li>17) Musci Fausta c/ Comune di Taranto (Tar Lecce RG 443/2021);</li> <li>18) Ital Green Energy srl/Ministero Ambiente+ISPRA (Tar Bari RG 645/2022);</li> <li>19) Casa Olearia Italiana/Ministero Salute (Tar Lazio Roma RG 8856/2023);</li> <li>20) Metanair s.r.l. c/ Provincia BAT (Tar Bari RG 637/2023, 638/2023, 639/2023);</li> <li>21) Comune di Altamura c/ UNICAM+ARO BA4 (Tar Bari RG 981/2023).</li> </ol> <p>- Le seguenti attività sono state svolte proprio e/o in collaborazione con alcuni primari studi professionali. Alcune delle principali referenze sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Consorzio Unione s.c. a r.l.:</u> attività di consulenza ed assistenza nelle materie afferenti il diritto amministrativo;</li> <li>- <u>Jonica s.r.l.:</u> attività di consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa, con riferimento a questioni afferenti alla materia ambientale;</li> <li>- <u>Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ attività di consulenza legale in materia di procedure ad evidenza pubblica (gare di appalto/affidamenti diretti);</li> <li>➢ membro della commissione per selezione impiegato ufficio legale e appalti;</li> </ul> </li> <li>- <u>FEDAP S.R.L.:</u> attività di consulenza ed assistenza per la partecipazione a gare di appalto di lavori pubblici;</li> <li>- <u>GAIA s.r.l.:</u> attività di consulenza in ordine ad impianto di compostaggio e eolico;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Bioenergy s.p.a.</u>: attività di consulenza in materia ambientale (trattamento rifiuti);</li> <li>- <u>Gruppo Marseglia</u> (Casa Olearia s.p.a.; Ital Green Energy s.r.l.; Ital Bi Oil s.r.l.; Powerflor s.r.l.; Biometh s.r.l.): attività di assistenza e consulenza in ordine alle autorizzazioni ambientali;</li> <li>- <u>Studio legale avv. Vittorio Triggiani</u>: attività di collaborazione per l'espletamento di incarichi relativi alla consulenza ed al contenzioso amministrativo in materia ambientale (VIA; AIA; PAUR, A.U.), demaniale, appalti pubblici.</li> </ul>

CAPACITÀ , COMPETENZE E CONOSCENZE PERSONALI  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA	Inglese
--------------	---------

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  <i>Vivere e lavorare con altre persone occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. gruppi di lavoro, squadre operative), ecc.</i></p>	Ottima capacità di lavorare in team ed in collaborazione con colleghi e collaboratori di studio relativamente al disbrigo di pratiche, attività di studio e di ricerca.
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, ecc.</i></p>	Ottima capacità di coordinamento del lavoro nel pieno rispetto delle scadenze
--	---

<p>CONOSCENZA  <i>Conoscenza (indicare) di: normativa specifica legislativa e non, sistemi/applicativi informatici, strumentazione specifica.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona ed adeguata conoscenza nel campo del diritto amministrativo: in particolare, normativa sulle gare di appalto ad evidenza pubblica, urbanistica ed edilizia; Buona conoscenza del sistema operativo Windows Professional</li> </ul>
---	---

PATENTE	B
---------	---

La sottoscritta Anna Valentina Patruno presta il proprio CONSENSO al trattamento dei propri dati personali, ai sensi degli artt. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003.

Bari li 19.09.2023

Anna Valentina Patruno