

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATIA LIVIO
Data di nascita	
Qualifica	Dirigente seconda fascia
Incarico attuale	Dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze comandata presso Agenzia Industrie Difesa – Responsabile dell'Ufficio affari legali contenzioso e attività normativa
Numero telefonico	
E-mail	catia.livio@aid.difesa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di Studio	Laurea in Giurisprudenza (v.o) presso la Facoltà di Giurisprudenza della Università degli Studi di Roma “La Sapienza” conseguita discutendo con il Prof. Avv. De Luca – Correlatore Prof. Franco Cordero una Tesi in Procedura Penale “La Revisione dei Giudicati”, in data 21.07.1997 Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico Benedetto da Norcia in Roma
Altri titoli professionali	Da gennaio 2001 iscritta all'Albo degli Avvocati di Roma Da aprile 2003 iscritta all'Elenco Speciale dell'Albo degli Avvocati di Roma Da settembre 2013 iscritta all'Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti abilitati al patrocinio dinanzi le Magistrature Superiori Dal 22 settembre 2022 cancellata dall'Albo degli Avvocati di Roma
Esperienze professionali	Dal 1 maggio 2025 Agenzia Industrie Difesa – Dirigente dell'Ufficio affari legali contenzioso e attività normative

L'ufficio assicurare la salvaguardia dei diritti e degli interessi della Agenzia, esercitando la supervisione, la gestione e il controllo delle attività legali, sia mediante la gestione diretta di tutto il contenzioso, ivi compreso quello stragiudiziale, curando i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, le Avvocature distrettuali e, nel rispetto della normativa vigente, con gli avvocati del libero Foro, sia mediante l'elaborazione di pareri in ordine a tematiche di interesse per l'Agenzia; analizza, controlla e integra, ove necessario e per gli aspetti di competenza, gli atti di gara, effettua la valutazione dei rischi per la stipula e la gestione delle polizze assicurative e sovrintende alla preparazione dei contratti per acquisizione di lavori, beni e servizi coordinando la propria attività con quella del Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Contrattualistica; ha il coordinamento e il controllo dell'attività dell'Ufficio Gestione del Personale ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione all'esterno e di contratti di lavoro subordinato; assicura, il supporto consulenziale e operativo alla Direzione Generale e agli Stabilimenti Militari, nel rispetto della normativa applicabile nonché il rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali e di riservatezza dei dati e agisce da garante della *compliance*

rispetto agli adempimenti e alle procedure interne, anche assicurando l'applicazione degli standard di qualità per l'erogazione dei servizi attraverso il supporto dell'Ufficio Qualità Sicurezza e Ambiente; assicura gli adempimenti normativi relativi alla trasparenza e all'anticorruzione mediante la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; aggiorna e predispone i regolamenti e la normativa di Agenzia armonizzandola con le modifiche della normativa di settore.

Dal 1 gennaio 2025 al 30 aprile 2025

Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento dell'Economia

Dirigente dell'Ufficio V della Direzione III Valorizzazione del patrimonio pubblico

L'ufficio cura l'analisi, monitoraggio e gestione degli aspetti regolatori delle concessioni, convenzioni e contratti di servizio con le società partecipate dallo Stato, ivi compresi profili afferenti alla gestione del contenzioso; esamina le problematiche relative alle autorità indipendenti; partecipa agli atti relativi all'approvazione di concessioni al fine della verifica dell'equilibrio economico-finanziario; favorisce il processo di analisi e studio dei profili di valutazione degli impatti economici dei regimi concessori, nell'ambito dei piani e dei programmi nazionali ed europei di sviluppo e finanziamento delle politiche economiche di settore; fornire attività istruttorie e preparatorie dei dossier predisposti dal Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile, nelle materie di competenza; cura dei rapporti con l'Ufficio legislativo, l'Avvocatura dello Stato e gli organi consultivi dello Stato, con la Corte dei conti, con le altre amministrazioni e le autorità di settore, con le istituzioni dell'Unione europea e gli organismi internazionali nelle materie di competenza.

Dal 24 novembre 2022 al 31 dicembre 2024

Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento del Tesoro

Dirigente dell'Ufficio legale e contenzioso

L'Ufficio svolge attività di consulenza normativa nelle materie concernenti aspetti di natura contenziosa o processuale; consulenza legale alle direzioni del Dipartimento del Tesoro concernente gli aspetti contenziosi e precontenziosi; trattazione su richiesta della direzione interessata del contenzioso civile ed amministrativo e dei relativi rapporti all'Avvocatura dello Stato; trattazione dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive emanate dal Dipartimento del Tesoro in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché in materia valutaria; supporto e consulenza legale alle direzioni nella gestione del contenzioso non trattato dal Servizio e dei ricorsi al Presidente della Repubblica anche in materia di regimi concessori e nei procedimenti di accesso agli atti o di accesso civico rientranti nelle rispettive competenze. Cura dei rapporti con l'Ufficio legislativo, il Consiglio di Stato, l'Avvocatura dello Stato e gli organi consultivi dello Stato, con la Corte dei conti, con le altre amministrazioni e le autorità di settore, con le istituzioni dell'Unione europea e gli organismi internazionali.

Dal 1° settembre 2022

È stata assunta a tempo indeterminato, nella qualifica di Dirigente di seconda fascia presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei servizi del Tesoro

Dal 10 gennaio 2020 al 31 agosto 2022

Ente Regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo Lazio - Funzionario Direttivo con posizione organizzativa incardinato presso la Direzione Generale.

In qualità di titolare di Posizione Organizzativa denominata “Controllo giuridico – supporto O.I.V. – Privacy” ha svolto attività di supporto al Direttore Generale dell’Ente, consulenza legale nel controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti; consulenza legale e attività di supporto in materia di regimi concessori di beni e servizi; predisposizione di accordi e convenzioni ex art. 15 L. 241/90; consulenza legale e gestione del contenzioso nell’attività negoziale dell’ente; consulenza e supporto legale nella predisposizione di bandi di gara per l’affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, nonché nelle strategie processuali in materia di appalti e conseguente interazione con l’Avvocatura dello Stato; coordinamento del tavolo tecnico per il controllo successivo degli atti in qualità di referente del RPCT; supporto legale nella elaborazione di normativa secondaria e nelle circolari e direttive; comunicazioni ed adempimenti in materia di trasparenza; coordinamento delle attività concernenti l’applicazione della normativa vigente in materia di tutela della privacy. Svolgimento delle funzioni di RUP e di DEC in appalti di servizi e forniture.

Da ottobre 2019 al 9 gennaio 2020

Comune di Fiumicino - Funzionario Direttivo Avvocato presso l’Unità di Alta Specializzazione Avvocatura

Da ottobre 2018 a settembre 2019

Comune di Fiumicino – Dirigente a tempo determinato pieno, ex art. 110 D. Lgs. n. 165/2001, dell’Unità di Progetto Avvocatura e Contenzioso

All’Avvocatura erano affidate le attività di consulenza ed assistenza legale agli Uffici e agli Organi istituzionali rispetto a tutte le funzioni dell’Ente, ivi incluse l’attività di supporto nell’attività negoziale in cui era coinvolta l’amministrazione.

Le attività dell’Avvocatura comprendevano altresì: rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente dinanzi le Magistrature Ordinarie e Superiori per la trattazione del contenzioso civile, amministrativo e penale (costituzione di parte civile dell’Ente); supporto e consulenza legale agli Uffici nei procedimenti di accesso agli atti e di accesso civico; coordinamento del tavolo tecnico interfunzionale per la gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di cui alla legge n. 689/1981; trattazione dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive adottate dal Sindaco; coordinamento del tavolo tecnico per l’applicazione degli strumenti deflattivi del contenzioso.

Da ottobre 2016 a settembre 2018

Comune di Fiumicino - Dirigente a tempo determinato pieno, ex art. 110 D. Lgs. n. 165/2001, dell’Area Avvocatura Comunale ed ad interim dell’Area Politiche Sociali e dell’Area Sviluppo Economico

Le attività dell’Avvocatura comunale comprendevano la consulenza legale agli Uffici e agli Organi istituzionali rispetto a tutte le funzioni dell’Ente, ivi incluse l’attività di supporto nell’attività negoziale in cui era coinvolta l’amministrazione; supporto e consulenza legale nell’attività negoziale dell’Ente; supporto e consulenza legale in materia di regimi concessori di competenza dell’ente; supporto e consulenza legale nella gestione del contenzioso e dei ricorsi al Presidente della Repubblica; rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente dinanzi le Magistrature Ordinarie e Superiori per la trattazione del contenzioso civile, amministrativo e penale (costituzione di

parte civile dell'Ente); supporto e consulenza legale agli Uffici nei procedimenti di accesso agli atti e di accesso civico; trattazione dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive adottate dal Sindaco; esercizi dei diritti del socio nelle società partecipate dall'Ente.

L'Area delle Politiche Sociali era competente nella gestione dei servizi sociali, in particolare erogazione contributi, predisposizione bandi di gara e capitolati per l'erogazione di servizi alla persona; predisposizione normativa secondaria; assegnazione, gestione, formazione delle graduatorie e determinazione dei canoni relativamente alle case di proprietà ATER; gestione delle concessioni cimiteriali; gestione dei Servizi farmaceutici; gestione in economia di una farmacia comunale; predisposizione del bando di gara e relativo capitolato per l'affidamento in concessione a terzi della gestione di due farmacie comunali; coordinamento rapporti istituzionali con ASL e Forze dell'Ordine.

Le attività dell'Area Sviluppo Economico erano incentrate prevalentemente nella gestione delle concessioni demaniali marittime; predisposizione ordinanze di ripristino in materia demaniale, cura dei rapporti con le Forze dell'Ordine; direzione del Centro di Formazione Professionale; coordinamento e gestione del SUAP; coordinamento e gestione delle Attività produttive; predisposizione normativa secondaria; predisposizione di atti di natura negoziale dell'ente; direzione della Commissione intersettoriale per l'autorizzazione agli spettacoli ed eventi; direzione della conferenza di servizi per l'apertura di medie e grandi strutture di vendita; supporto tecnico e normativo nel tavolo intersettoriale in materia di regime regolatorio taxi e NCC.

Dal 26 aprile ad ottobre 2016

Comune di Fiumicino - Dirigente a tempo determinato pieno, ex art. 110 D. Lgs. n. 165/2001, dell'Area Advocatura Comunale ed ad interim dell'Area Politiche Sociali

Le attività dell'Avvocatura comunale comprendevano la consulenza legale agli Uffici e agli Organi istituzionali rispetto a tutte le funzioni dell'Ente, ivi incluse l'attività di supporto nell'attività negoziale in cui era coinvolta l'amministrazione; supporto e consulenza legale nell'attività negoziale dell'Ente; supporto e consulenza legale in materia di regimi concessori di competenza dell'ente; supporto e consulenza legale nella gestione del contenzioso e dei ricorsi al Presidente della Repubblica; rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente dinanzi le Magistrature Ordinarie e Superiori per la trattazione del contenzioso civile, amministrativo e penale (costituzione di parte civile dell'Ente); supporto e consulenza legale agli Uffici nei procedimenti di accesso agli atti e di accesso civico; trattazione dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive adottate dal Sindaco; esercizi dei diritti del socio nelle società partecipate dall'Ente.

L'Area delle Politiche Sociali era competente nella gestione dei servizi sociali, in particolare erogazione contributi, predisposizione bandi di gara e capitolati per l'erogazione di servizi alla persona; predisposizione normativa secondaria; assegnazione, gestione, formazione delle graduatorie e determinazione dei canoni relativamente alle case di proprietà ATER; gestione delle concessioni cimiteriali; gestione dei Servizi farmaceutici; gestione in economia di una farmacia comunale; coordinamento rapporti istituzionali con ASL e Forze dell'Ordine.

Dal 1° novembre 2013 al 25 aprile 2016

Comune di Fiumicino - Dirigente a tempo determinato pieno, ex art. 110 D. Lgs. n. 165/2001, dell'Area Advocatura e Affari Generali

Le attività dell'Avvocatura comunale comprendevano la consulenza legale agli

Altre informazioni

Uffici e agli Organi istituzionali rispetto a tutte le funzioni dell'Ente, ivi incluse l'attività di supporto nell'attività negoziale in cui era coinvolta l'amministrazione; supporto e consulenza legale nell'attività negoziale dell'Ente; supporto e consulenza legale in materia di regimi concessori di competenza dell'ente; supporto e consulenza legale nella gestione del contenzioso e dei ricorsi al Presidente della Repubblica; rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente dinanzi le Magistrature Ordinarie e Superiori per la trattazione del contenzioso civile, amministrativo e penale (costituzione di parte civile dell'Ente); supporto e consulenza legale agli Uffici nei procedimenti di accesso agli atti e di accesso civico; trattazione dei ricorsi di opposizione ad ordinanze ingiuntive adottate dal Sindaco; esercizi dei diritti del socio nelle società partecipate dall'Ente.

L'Area era competente, inoltre, per la gestione dei servizi sociali, in particolare erogazione contributi, predisposizione bandi di gara e capitolati per l'erogazione di servizi alla persona; predisposizione normativa secondaria; assegnazione, gestione, formazione delle graduatorie e determinazione dei canoni relativamente alle case di proprietà ATER; gestione delle concessioni cimiteriali; gestione dei Servizi farmaceutici; gestione in economia di una farmacia comunale; coordinamento rapporti istituzionali con ASL e Forze dell'Ordine; gestione del trasporto TPL e trasporto scolastico, con predisposizione del relativo bando di gara e capitolato per l'affidamento del servizio; gestione delle società partecipate dall'Ente; esercizi dei diritti del socio nelle società partecipate dall'Ente

Dal 1° aprile 2003 al 31 ottobre 2013

Comune di Fiumicino - Funzionario Direttivo – Avvocato - Responsabile del Servizio Avvocatura

In tale ambito ha svolto attività

Consultiva: consulenza legale e redazione di pareri agli Organi e agli Uffici dell'Ente

Giudiziaria: rappresentanza e difesa in giudizio dinanzi le Magistrature Ordinarie e Superiori

Organizzativa: coordinamento delle unità lavorative assegnate all'Avvocatura

Relazionale: rapporti con gli uffici giudiziari e avvocati del libero foro.

Nell'adempimento delle attività precipue di cui sopra, l'Assessore alle Risorse Umane, allo Sviluppo e Comunicazione pubblica, alla Vigilanza del Territorio, agli Affari Generali, in data 12.08.2005, ha conferito Formale encomio di lodevole Servizio "per la solerzia e l'attaccamento al bene dell'Ente";

Successivamente, nel mese di aprile 2013, durante una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco ha conferito un Formale encomio per la competenza, le qualità personali e per la stima dimostrata a tutti i livelli dai migliori professionisti legali di Roma;

Nell'ambito delle precedenti attività ho approfondito le mie conoscenze, occupandosi di tutte le problematiche che, a livello stragiudiziale e giudiziale, attengono al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, agli appalti pubblici, all'urbanistica ed edilizia, all'ambiente, alle concessioni di beni e servizi, alle società partecipate e alle sanzioni amministrative;

In particolare, nel tempo, ha avuto modo di sviluppare una specifica professionalità e competenza nel campo del diritto amministrativo attraverso una intensa attività di partecipazione a giornate formative o seminari sullo stesso tema e una specifica attività di relazioni;

Ho conseguito numerosi crediti per la formazione permanente dell'attività forense e ha patrocinato numerose cause davanti le Magistrature Ordinarie e Superiori (solo dinanzi il TAR Lazio più di 750);

Dal luglio 2003 la Dirigente dell'Area Affari Generali mi ha attribuito la posizione organizzativa e la responsabilità dell'Area in caso di sua assenza;

Dal 2004 ho ricoperto l'incarico di Alta Professionalità relativo dapprima all'Area Affari Generali poi Unità di Alta Specializzazione – Advocatura.

Dal 1998 al 1999 ho svolto la pratica forense, in qualità di borsista, previo superamento di concorso pubblico per titoli, presso l'Advocatura del Comune di Roma.

In tale ambito ho redatto pareri legali ed atti giudiziari in materia di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale nei rapporti tra pubblica amministrazione e privati; edilizia ed urbanistica, procedure di esproprio; ambiente, rapporti di pubblico impiego.

In qualità di praticante abilitato ho rappresentato il Comune di Roma dinanzi l'Ufficio del Giudice di Pace di Roma e ho partecipato alle udienze dinanzi le magistrature Ordinarie;

Nel 2000 ho conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense (esame superato a Roma, in occasione della prima partecipazione);

Da gennaio 2001 a marzo 2003 ho esercitato, in Roma, la libera professione di avvocato, quale contitolare dello Studio Legale Internazionale;

In tale ambito ho prestato consulenza ed assistenza legale (redazione pareri legali, di memoranda e di atti giudiziari) in materia di appalti pubblici, concessioni demaniali, edilizia e urbanistica, concorsi pubblici, accesso agli atti;

Ho, inoltre, attivato una molteplicità di cause dinanzi la Commissione Europea dei Diritti dell'Uomo.

Dal 2016 al 2018 Vicesegretario Generale Vicario;

Membro del Consiglio di Amministrazione del FLAG Lazio Centro con Comune di Fiumicino capofila dal 2016 al 2018;

Membro dell'Ufficio Procedimenti disciplinari del Comune di Fiumicino per il personale non dirigente dal 2004 ai primi mesi del 2019,

Referente del Responsabile del trattamento dei dati personali, in qualità di Dirigente del Comune di Fiumicino e in qualità di Funzionario con posizione organizzativa presso DiSCo;

Membro del tavolo tecnico istituito dal Segretario Generale, in qualità di RPCT, per il controllo giuridico amministrativo successivo degli atti;

Coordiatore del tavolo tecnico interfunzionale per la gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di cui alla legge n. 689/1981;

Presidente della Commissione di vigilanza per i locali di pubblico spettacolo;

Coordinatore del tavolo tecnico istituito dal Direttore Generale di DiSCo, in qualità di RPCT, per il controllo giuridico amministrativo successivo degli atti;

Presidente e membro di numerose Commissioni di Gara e Concorsi pubblici;

Membro del Comitato sugli appalti pubblici degli Enti Locali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma;

Membro della Commissione di studi sugli Enti Locali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma;

Ho pubblicato articoli sul Notiziario dell'Avvocatura del Comune di Roma.;

Redattrice della Rivista di cultura giuridica “*Isonomia*”;

Ho fornito il mio contributo alla pubblicazione del “il Codice commentato dell'Urbanistica” (AA.VV.) per la casa editrice “Giuffrè” relativo a “*valutazioni ambientali strategiche*”;

Ho svolto, nell'ambito di obiettivi assegnati all'Avvocatura, tre corsi di formazione ai dirigenti e funzionari dell'ente con particolare riguardo all'azione amministrativa (procedimento amministrativo, accesso agli atti, annullamento e revoca degli atti);

Nel gennaio 2009 ho organizzato per conto del CISA (Centro Studi Amministrativi “Ignazio Scotti”) un convegno di Studi sul tema “*la disciplina dei porti: problemi e prospettive*” tenutosi in Fiumicino.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ho acquisito una specifica competenza nel campo del diritto amministrativo, con particolare riguardo all'azione amministrativa, fornendo attività consulenziale e di supporto nella predisposizione di bandi di gara, di accesso agli atti, di prevenzione della corruzione e alla trasparenza, redazione di regolamenti, direttive e circolari, sviluppando una significativa conoscenza delle normative vigenti in materia di: procedimento amministrativo, regime concessori, attività negoziale della pubblica amministrazione, diritto di accesso, gestione dei servizi pubblici e partecipazioni societarie, nonché in materia di appalti pubblici e della disciplina del trattamento dei dati personali. Rappresentando e difendendo dinanzi le Magistrature ordinarie e Superiori per diversi anni, in qualità di avvocato l'Ente locale, ho inoltre maturato *ratione officii* una specifica conoscenza del processo amministrativo e civile. Ho, inoltre, diretto anche contestualmente diverse Aree con competenze estremamente eterogenee, sviluppando altresì delle spiccate qualità in tema di capacità gestionali, organizzative e di coordinamento delle risorse umane e strumentali nonché più genericamente di *problem solving*. Curando trattative e accordi per la parte pubblica, ho acquisito anche un'ottima capacità di mediazione.

COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella

percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza di team working presso la SNA in occasione di corsi di alta formazione in Management; ▪ Disponibilità all'ascolto e al confronto acquisita grazie all'esperienza di Dirigente di diverse ed eterogenee aree presso l'Ente locale e poi di Dirigente dell'Ufficio legale e contenzioso del Dipartimento del Tesoro che hanno consentito di sviluppare momenti costruttivi e di convergenza per focalizzare *ex ante* i punti rilevanti per una efficace gestione.; ▪ Ottime competenze comunicative-relazionali sviluppate in occasione di progetti di coordinamento di attività intersettoriali e nella gestione di lavori di gruppo, di meeting e di attività processuale ▪ Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti di lavoro con particolare vocazione alla trasversalità delle informazioni e di progetti dove è indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso. ▪ Esperienza consolidata nella interazione con soggetti istituzionali, con i quali si è cercato sempre di favorire un proficuo clima di confronto idoneo al conseguimento di significativi risultati.

Da sempre ispirata alla ricerca della qualità, quale tensione verso l'eccellenza, ciò sia nei rapporti professionali che in quelli personali, ho cercato di motivare il personale assegnatomi facendo leva su motivazioni personali e di sana ambizione, ottenendo buoni risultati.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ottima capacità organizzativa e gestionale, maturata dalla necessità di rispettare le diverse scadenze che caratterizzano il settore legale e contenzioso. Elevata capacità d'adattamento alle problematiche ed emergenze che caratterizzano il settore. Capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, attitudini acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di grande stress. Esperienza consolidata nell'analisi dei processi lavorativi, nella direzione e coordinamento di processi trasversali e nella gestione di unità lavorative.

ALTRA LINGUA

• Capacità di lettura e scrittura

Inglese

buono

Nel 2024 corso individuale di inglese organizzato dal MEF

Nel 2000 ha seguito un corso di aggiornamento al British School di Roma

Nel 1999 ha svolto uno stage di due mesi presso lo studio legale Essex Street di Londra

nel 1998 ha seguito un corso di aggiornamento in College a Londra.

COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza ed utilizzo corrente delle tecnologie informatiche: ambiente Windows, Office, navigazione in internet, sistemi informatici e banche dati per la gestione del personale, nonché per l'effettuazione di ricerche giuridiche (normativa, dottrina, giurisprudenza) firma digitale

INTERESSI

Socio fondatore dell'Associazione Culturale di Magistrati e Avvocati denominata *Isonomia*

Socio fondatore della Sezione Italiana dell'Associazione Internazionale per la Tutela dei Diritti Umani "*Avocats sans frontieres*"

Socio ordinario della Fondazione "*Sandro Pertini*"

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste in caso di false dichiarazioni, dall'art. 76 del DPR n. 445/2001 Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Roma, 18 maggio 2025

Catia Livio