

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Maria Pia Saracino**  
Indirizzo **Via Giovanni Cagliero 3**  
Telefono **338/7757515**  
Fax  
E-mail **Mariapia.saracino@libero.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 1 aprile 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Da maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amat s.r.l. via Tommaso Pini, Milano
- Tipo di azienda o settore Comune di Milano-Direzione dell' Area Sportello Unico per L'Edilizia
- Tipo di impiego Consulente Legale
- Principali mansioni e responsabilità 

*Supporto al Direttore nell'area giuridico-amministrativa per la gestione di procedure complesse (approvazione di PRG/PGT e loro varianti, Accordi di Programma e loro atti integrativi, Piani Integrati di Intervento, Programma di Riqualificazione Urbana) e ordinarie (Piani Attuativi in generale, Permessi di Costruire/Convenzionamenti preordinati all'esercizio dell'attività edilizia, contratti in genere, costituzioni di servitù, cessioni, acquisizioni, permuta con gli Operatori privati.*

*Redazione di Deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale in collaborazione con la Segreteria Generale, determinazioni dirigenziali, circolari, disposizioni di servizio, nonché il presidio degli aspetti normativi, procedurali degli strumenti urbanistici e problematiche ambientali in generale.*

*Supporto legale ai dirigenti e Responsabili dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia per il presidio degli aspetti normativi e procedurali per il rilascio dei titoli edilizi e svincolo delle polizze fideiussorie, supporto legale per la redazione di Protocollo d'Intesa con Agenzia delle Entrate; coordinamento con gli uffici legali esterni, studi di architettura.*

*Supporto all'Avvocatura Comunale per esame dei ricorsi e redazione di controdeduzioni in collaborazione con i tecnici.*

*Assistenza legale alla redazione del Regolamento Edilizio e Regolamento Edilizio Metropolitan con la partecipazione al Tavolo di Lavoro dell'Osservatorio Edilizio Cittadino e supporto legale ai Responsabili per la redazione del nuovo Piano di Governo del Territorio.*

*Assistenza legale quale componente del seggio di gara indetto da Amat per l'affidamento del servizio di assistenza e consulenza legale stragiudiziale a supporto del servizio di alta vigilanza della linea metropolitana M4.*
- Date Aprile 2007-settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Articolo 1 via Spallanzani Milano
- Tipo di azienda o settore Comune di Milano – Settore Pianificazione tessuto urbano
- Tipo di impiego Impiegata D1

- Principali mansioni e responsabilità Supporto dell'area giuridico-amministrativa per la gestione di convenzioni urbanistiche, contratti in genere, costituzioni di servitù, cessioni, acquisizioni, permuta con gli Operatori privati, redazione di Deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali, nonché il presidio degli aspetti normativi, procedurali e convenzionali dei piani attuativi in generale.
- Date Ottobre 2005- marzo 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Prof. Avv. Galasso, via Ezio, Roma
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza nella gestione del contenzioso Amministrativo, Civile e Penale. Assistenza legale per l'attuazione di operazioni immobiliari e progetti strategici di rilevanza nazionale. Responsabile per il coordinamento, gestione e organizzazione di seminari specialistici. Segretaria del Collegio Arbitrale con redazione del Lodo. Redazione di istanze e documenti per Programmi di Protezione. Supporto legale per la gestione di adempimenti presso Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, Tribunale Amministrativo Regionale, Corte dei Conti, Corte d'Appello, Tribunale Civile, Penale, Del Lavoro, Fallimentare, Giudice di Pace e uffici della Pubblica Amministrazione.
- Date Marzo 2005-settembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Giuffrida, via Gregorio VII, 396 Roma
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella gestione della consulenza e del contenzioso civile e amministrativo. Assistenza legale per l'attuazione di operazioni immobiliari.
- Date Settembre 2004- dicembre 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Generale Electric, Nuovo Pignone, Firenze
- Tipo di azienda o settore Ufficio tributario
- Tipo di impiego stage
- Principali mansioni e responsabilità Studio e approfondimento delle tematiche di fiscalità internazionale (stabili organizzazioni, transfer pricing, IVA nelle transazioni internazionali, tassazione dei redditi prodotti in Italia e all'estero da soggetti residenti e non residenti, le Royalties e i redditi di lavoro dipendente)
- Date Settembre 2002- luglio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Fiorucci (Cagli – PU)
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego praticante
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione nella gestione della consulenza e del contenzioso civile e amministrativo.
- Date Marzo 1998-settembre 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Deny Ros S.r.l. via Petriccio 41 Acqualagna (PU)
- Tipo di azienda o settore abbigliamento
- Tipo di impiego Impiegata 2° livello
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di contabilità e fatturazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione Il Sole 24 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date</li> </ul>	<p>Edilizia e Urbanistica</p> <p>Master</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date</li> </ul>	<p>Giugno 2004</p> <p>Università di Bologna</p> <p>tributario</p> <p>master</p> <p>Secondo livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date</li> </ul>	<p>Giugno 2002</p> <p>Università degli Studi Carlo Bo</p> <p>Giurisprudenza</p> <p>Laurea</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p><b>Italiano</b></p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul> <p>• Capacità di espressione orale</p>	<p><b>Inglese, francese</b></p> <p>buona</p> <p>buona</p> <p>sufficiente</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.</p>	<p>Il mio attuale lavoro consiste nel relazionarmi continuamente con operatori privati e professionisti tecnici e legali. Ho acquisito pertanto importanti capacità e competenze al fine di portare risultati significativi consistenti anche nella conclusione di contratti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Nel corso degli anni ho acquisito ampia esperienza nell'assistenza e consulenza specialistica alle Pubbliche Amministrazioni per la gestione di procedimenti urbanistiche complesse.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Redazione di contratti tra la Pubblica Amministrazione e gli Operatori privati con approfondimento delle tematiche legate al diritto amministrativo, urbanistico, al codice dei contratti pubblici, al D.Lgs. 267/2000, al diritto di accesso agli atti al fine di poter anche coordinare i vari tecnici ed informarli sulle procedure da seguire per l'accettazione delle richieste che pervengono dagli operatori privati.</p> <p>Supporto al direttore dell'Area Sportello unico per l'Edilizia con pareri in materia civile, amministrativa e urbanistica.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	

PATENTE O PATENTI      B