

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitato all'esercizio della professione di Avvocato

Ottobre 2016 – Ottobre 2017

Master universitario in "Consulenza del lavoro e Amministrazione del personale"

Facoltà di Giurisprudenza, ambito Legal/HR

"Università Cattolica del Sacro Cuore" (Milano)

Novembre 2005 - Marzo 2013

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (a ciclo unico)

"Libera Università Maria Santissima Assunta" (LUMSA, Roma);

Tesi di laurea in Diritto Civile dal titolo: "Le Obbligazioni Alternative", relatore

Prof. Cesare Massimo Bianca

Settembre 1999 – Luglio 2004

Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico "F. Fiorentino" (Lamezia Terme - CZ)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Aprile 2022 - *in corso*

CASSA PER I SERVIZI ENERGETICI E AMBIENTALI - CSEA

• *Specialista Legale* - Direzione Legale e Contratti

Principali mansioni:

attività di *legal compliance* della CSEA attraverso il monitoraggio e lo studio della normativa, l'analisi delle problematiche e la proposta di soluzioni per le attività rilevanti dell'Ente; predisposizione delle note per le riunioni del Comitato di Gestione; supporto legale nei rapporti con le Amministrazioni vigilanti, con la Corte dei conti e gli altri Organi di controllo, con corrispondente verifica e predisposizione della documentazione richiesta per le interazioni; gestione degli adempimenti in materia di privacy, anche in collaborazione con il *Data Protection Officer* (DPO); supporto all'attività contrattualistica dell'Ente al fine di garantirne la conformità alla normativa, nonché agli atti di autoregolamentazione vigenti; supporto legale alle diverse funzioni dell'Ente e, in particolare, al RPCT, OdV, DPO e Garante del Codice Etico per la predisposizione delle principali policy, dei regolamenti e delle procedure interne; supporto legale alla Direzione Transizione Digitale e Sistemi Informativi al fine di garantire, in materia di cybersicurezza, il corretto adempimento delle

disposizioni di cui al decreto legislativo del 4 settembre 2024, n. 138 (c.d. Decreto NIS II), anche in raccordo con il DPO; supporto nella gestione delle procedure di affidamento di beni e servizi; predisposizione della documentazione di gara e contrattuale; supporto al RUP e alle commissioni giudicatrici anche in relazione alla valutazione della documentazione amministrativa e alla gestione di procedimenti di “soccorso istruttorio” nonché alla verbalizzazione delle sedute di gara; supporto nella gestione degli adempimenti in materia di accesso agli atti e procedimento amministrativo; elaborazione testi con contenuto normativo (pareri, relazioni, sintesi, etc...).

Luglio 2020 – Gennaio 2022

EXPLORA TOURISM S. p. A. (Società *in-house* di Regione Lombardia)

• ***Compliance Specialist* (Funzione Compliance e Segreteria Societaria)**

Principali mansioni:

a diretto riporto del Responsabile della Funzione Compliance della Società, verifica della conformità delle attività aziendali alla normativa nazionale ed euro-unitaria, nonché alle direttive di Regione Lombardia e allo Statuto e alle varie policy adottate dalla società (regolamenti, procedure e protocolli); stesura, aggiornamento e monitoraggio del Modello 231 e dei Protocolli ex D. Lgs. 231/2001, delle misure di prevenzione del rischio corruttivo ex L. 190/2012 e delle principali Policy aziendali (*ex multis* Risk Assessment; Procedura di Whistleblowing; Codice Etico; Regolamento per l'Accesso Civico/Documentale; Regolamento del Personale; Regolamento Smart Working); stesura, aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale ex L.190/2012; vigilanza sull'applicazione del Codice Etico e di Comportamento e verifica delle ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti provvedimenti disciplinari; monitoraggio del sistema dei controlli interni di legittimità, di regolarità e di gestione, al fine di definire gli accorgimenti organizzativi connessi alla trasparenza dell'azione amministrativa aziendale; implementazione e monitoraggio flussi informativi OdV; attestazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società facente funzioni OIV; predisposizione delle relazioni in risposta ad ORAC, ANAC e Corte dei Conti in caso di controlli e richiesta di chiarimenti; predisposizione Determine dell'Amministratore Unico della Società; assistenza legale alle altre Funzioni aziendali (in particolare, Risorse Umane e Ufficio Acquisti) ai fini della corretta interpretazione e applicazione delle disposizioni normative; *regulatory watching*, al fine di garantire l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale in vista di un'ottimale gestione delle attività, e supporto nella predisposizione di *training* formativi; elaborazione testi con contenuto normativo (pareri, relazioni, sintesi, etc...).

Novembre 2017 – Gennaio 2020

ARIA S.p.A. (Società *in-house* di Regione Lombardia)

• ***Legal Specialist – Internal Auditor* (Funzione Internal Auditing e Trasparenza)**

Principali mansioni:

supporto legale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) della Società per la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e, in collaborazione e a supporto anche dell'OdV della Società,

delle principali policy per la prevenzione e gestione del rischio ex L. 190/2013 e D.Lgs. 231/2001 (Modello 231, Procedura di Whistleblowing, *Risk Assessment*, Codice Etico, etc.); attestazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 da parte dell'OdV della Società facente funzioni OIV; monitoraggio delle azioni intraprese attraverso la costruzione di un sistema di flussi informativi verso il RPTC/OdV; segretario verbalizzante delle sedute dell'OdV; redazione note di accompagnamento per le riunioni del Consiglio di Amministrazione della Società; partecipazione attiva agli interventi formativi per la popolazione aziendale in materia di prevenzione della corruzione (anno 2018: whistleblowing; anno 2019: il conflitto di interessi negli appalti pubblici); supporto legale nei rapporti con Socio Unico Regione Lombardia, la Corte dei conti, l'ORAC, e gli altri Organi di controllo, con corrispondente verifica e predisposizione della documentazione richiesta per le interazioni; a diretto riporto del Dirigente della Funzione *Internal Auditing*, programmazione, gestione e report finale Audit interni sulla base degli obiettivi e delle strategie aziendali, nonché delle risultanze del '*risk assessment*' (per il biennio 2018-2019, in materia di Tutela della Privacy e Sicurezza delle Informazioni); elaborazione testi con contenuto normativo (pareri, relazioni, sintesi, etc...).

Aprile 2013 - Settembre 2016

- ***Collaboratore studio legale (Studio legale F. Gambardella)***

Principali mansioni:

Assistenza nella redazione di atti, ricerche giuridiche e stesura pareri legali; esperienza e partecipazione attiva alle udienze; sostituzioni processuali; disamina e studio fascicoli processuali.

Lezioni private di diritto penale.

CORSI DI FORMAZIONE

- "Master in Cybersecurity e compliance integrata – II ed." – Formazione Maggioli
- "Regolazione dei servizi energetici e ambientali" – Corso alta formazione (UNISI – ARERA)
- "Il Decreto Legislativo 31 Dicembre 2024, n. 209 - Approfondimenti giurisprudenziali e aspetti pratico/applicativi" - Corso di Alta Specializzazione (Alma Laboris Business School)
- "Privacy Compliance 2024: Aggiornamento intensivo" (ITA – Gruppo SOI)
- "Conflitto di interesse: prevenzione e gestione nell'esercizio dell'attività amministrativa" – (ITA – Gruppo SOI)
- "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" - Corso di Alta Specializzazione - (Alma Laboris Business School)
- "Obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente dopo la nuova delibera ANAC n. 495/2024" - (ITA – Gruppo SOI)
- "La digitalizzazione della Segreteria Societaria" – Corso di formazione (Paradigma S.r.l.)
- "Pubblicità, Trasparenza, Accesso e Riservatezza nei Contratti Pubblici dopo il D.Lgs. 36/2023" - (ITA - Gruppo SOI)

- “Il sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti” - (Studio Albonet)
- “Il MePA nel nuovo sistema e-Procurement Consip” - (Media Consult)
- “Percorso formativo a supporto della rete regionale di Internal Auditing” - (POLIS Lombardia)
- “Formazione online per i RPCT: Stesura del PTPCT – Fasi del Processo di Gestione del Rischio” (ANAC)
- “Formazione online per i RPCT: Misure Generali del PTPCT” - (ANAC)
- “Le Norme ISO 31000 e ISO 31010” - (DNV.GL Business Assurance Italia s.r.l)
- “La Norma ISO 37001 – Sistema di Gestione Anticorruzione” - (Bureau Veritas Italia)
- “IBM Web Content Management - Nuovo Sistema della Comunicazione Digitale di Regione Lombardia” - (Regione Lombardia)
- “La disciplina del conflitto di interessi alla luce della normativa anticorruzione” - (POLIS Lombardia)
- Corso di formazione professionale Microsoft Office (80 h)

COMPETENZE PERSONALI – ULTERIORI INFORMAZIONI

Piena autonomia nella redazione di pareri e atti giuridici; acquisita esperienza in tema di interpretazione e corretta applicazione della norma giuridica.

Ottima abilità comunicativa ed espressiva sviluppata nel corso degli anni attraverso l'attività legale e gli studi superiori e universitari.

Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi che nei rapporti interpersonali.

Forte senso dell'organizzazione e sempre attento ai dettagli.

Spiccato spirito di gruppo.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano **madrelingua**

Inglese: **buona**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

In fede

Pasquale Catanea