

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ALESSANDRA ZIMMITTI**

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**POSIZIONE ATTUALE**

Data Dal 01.08.2021 ad oggi  
Datore di lavoro Regione Lombardia  
Tipo di azienda o settore Ente locale  
Avvocato presso la Direzione Centrale  
Affari istituzionali  
Direzione Generale Presidenza  
Tipo di impiego U.O. Avvocatura, Affari Europei e  
Supporto Giuridico  
Comando  
Categoria D3 G, D6E

## **Principali mansioni e responsabilità**

Attività professionale a favore dell'ente con particolare riguardo alle materie dell'Ambiente, Sanità, Turismo, Appalti, Pubblico impiego.

Gestione del contenzioso giudiziale avanti gli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa, tributaria e speciale in tutti i gradi di giurisdizione con la redazione dei relativi atti (Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Tribunale del Lavoro, Tribunale Sezioni specializzate di impresa, Tribunale penale, Corti d'Appello civile e penali, Commissioni tributarie provinciali e regionali, TAR, Consiglio di Stato, TRAP, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, Corte di Cassazione civile e penale).

Gestione del contenzioso giudiziale avanti alla Corte Cost.

Costituzione di parte civile dell'ente nei procedimenti penali per reati ambientali ed edilizi e per reati ai danni della pubblica amministrazione.

Attività giudiziale e stragiudiziale a favore dell'azione della Procura contabile.

Data	Dal 15.12.2003 al 31.07.2021
Datore di lavoro	Città Metropolitana di Milano, già Provincia di Milano
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Avvocato presso il Settore Avvocatura Posizione Organizzativa Servizio legale edilizia, patrimonio e società partecipate Categoria D3 G, D6E

## **Principali mansioni e responsabilità**

Attività professionale a favore dell'ente con particolare riguardo alle materie di propria competenza quali Edilizia, Patrimonio e Società Partecipate, derivati, nonché Ambiente, Appalti, Pianificazione, Parco Agricolo Sud Milano, Idroscalo.

Gestione del contenzioso giudiziale avanti gli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa, tributaria e speciale in tutti i gradi di giurisdizione con la redazione dei relativi atti (Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Tribunale del Lavoro, Tribunale Sezioni specializzate di impresa, Tribunale penale, Corti d'Appello civile e penali, Commissioni tributarie provinciali e regionali, TAR, Consiglio di Stato, TRAP, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche e Corte di Cassazione civile e penale).

Costituzione di parte civile dell'ente nei procedimenti penali per reati ambientali ed edilizi.

Assistenza e consulenza agli organi istituzionali e alla dirigenza dell'ente nella gestione di procedimenti amministrativi al fine di prevenire possibili contenziosi con la redazione di atti di transazione.

Consulenza alla dirigenza per la redazione di regolamenti.

Assistenza alle strutture dell'ente in occasioni di interventi di polizia giudiziaria.

Predisposizione dell'istruttoria relativa a progetti strategici per l'Ente e partecipazione ai gruppi di lavoro sia interni che esterni all'ente.

Redazione di pareri legali e attività di studio e ricerca a supporto dell'attività delle strutture dell'ente al fine di prevenire l'insorgenza di contenzioso.

Gestione delle vertenze avanti alla Corte dei Conti in cui sono coinvolti amministratori e dipendenti – Responsabile del procedimento relativo all'esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti.

Gestione dei procedimenti relativi ai patrocini legali a favore di amministratori e dipendenti.

Data	Dal 01.01.2000 al 14.12.2003
Datore di lavoro	Provincia di Milano
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio ed Organi Istituzionali
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto giuridico-amministrativo al Consiglio provinciale ed alle sue articolazioni (Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari, Conferenza dei Capi Gruppo e Gruppi consiliari)
Data	Dal 15.09.1998 al 31.12.1999
Datore di lavoro	Provincia di Milano
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Funzionario Segretario di Istruzione di ruolo presso il il Liceo Scientifico "G.B. Vico" con annessa sezione di Liceo Classico di Cologno Monzese (MI)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali (Ricostruzione n. 3 bilanci preventivi e n. 3 conti consuntivi per gli anni 1995-1997-1998), ricostruzione degli inventari del patrimonio dello Stato per gli anni 1995-1996-1997-1998-1999; trattative private per la fornitura di servizi. Gestione e coordinamento del personale di segreteria e scolastico non docente
Data	Dal 01.07.1997 al 14.09.1998
Datore di lavoro	Provincia di Milano
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo in posizione di sostituzione maternità presso l'U.O. Sistema dei Trasporti
Principali mansioni e responsabilità	Redazione provvedimenti amministrativi in materia di trasporti
Data	Dal 01.04.1996 al 30.06.1997
Datore di lavoro	SEFITALIA S.R.L.
Tipo di azienda o settore	Azienda privata
Tipo di impiego	Prestazione occasionale con ritenuta d'acconto
Principali mansioni e responsabilità	Redazione contratti e pareri in materia di diritto commerciale
Data	Dal 07.01.1994 al 31.03.1996
Datore di lavoro	Rotunno-Clerici di Milano
Tipo di azienda o settore	Studio legale associato
Tipo di impiego	Praticante legale
Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti, studio e ricerca, attività di cancelleria e udienza in materia civile

**AGGIORNAMENTO NELL'ANNO IN CORSO**

Data 2022 (Roma)  
Introduzione alla cultura del diritto civile a cura del prof. F. Di Marzio  
organizzato dalla Direkta s.r.l.

Data 2021/2022 (Roma)  
2020/2021 (Roma)  
2019/2020 (Roma)

Corso annuale e intensivo per la preparazione al concorso TAR e Corte dei Conti della DIREKTA s.r.l.

2020/2021

Let's brush up you english skills! Corso avanzato di business english per la pubblica amministrazione (organizzato nell'ambito del progetto inps valore pa per la durata di 40 ore)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Data 22.04.2016  
Qualifica conseguita Avvocato iscritto all'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte Suprema di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori. Abilitazione conseguita secondo le modalità previste dal precedente ordinamento.

Data 12.02.2004  
Qualifica conseguita Avvocato iscritto all'Albo Speciale dell'Ordine degli Avvocati di Milano

Data 28.10.1993  
Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano  
Tesi in diritto amministrativo: "Il diritto alla salute nella giurisprudenza: profili organizzativi"

Data 1982 – 1987  
Qualifica conseguita Diploma di maturità presso il Liceo Classico "G.Carducci" di Milano

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

██████████

████████████████████

**ALTRE LINGUE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Francese  
Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

Inglese  
Buono  
Buono  
Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Forte motivazione, entusiasmo e determinazione nello svolgere gli incarichi affidati.  
Elasticità di pensiero, dinamismo e progettualità.  
Ottima capacità di gestione del lavoro individuale e di squadra anche nelle situazioni di grande tensione legate alle scadenze di lavoro riuscendo a creare un ambiente favorevole alla risoluzione delle problematiche che via via emergono.  
Ottima capacità nella gestione delle emergenze e degli imprevisti e nel superamento degli ostacoli che si frappongono al raggiungimento dei risultati con l'individuazione nell'immediatezza delle soluzioni da porre in essere.  
Ottima resistenza psicofisica, anche per lunghi periodi, a carichi di lavoro importanti e, in generale, allo stress.  
Ottimo senso dell'organizzazione del lavoro individuale e di gruppo contribuendo in tal modo a creare un ambiente di lavoro in armonia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza di tutti i sistemi applicativi  
Ottima conoscenza del PAT (Processo Amministrativo Telematico), del PCT (Processo Civile Telematico) e del PTT (Processo Telematico Tributario), nonché del portale e-Cost per il deposito di atti presso la Corte Costituzionale.

