

Maria Raffaella di Lecce

Funzionario specialista giuridico legale finanziario - Avvocato

Profilo professionale

Funzionario specialista giuridico legale finanziario presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, con esperienza nel diritto amministrativo, nella gestione di procedimenti complessi e nel supporto agli organi di vertice. Avvocato abilitato, con esperienza nella gestione delle istanze di accesso civico e documentale (l. 241/1990; d.lgs. 33/2013) e nel supporto alle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, in raccordo con il referente PCT, maturata in contesti di elevata rilevanza istituzionale. Ha svolto incarichi di Commissario *ad acta* su delega del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Esperienza professionale

- agosto 2022 – in corso: Funzionario specialista giuridico legale finanziario presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, Ufficio del Segretario generale – Servizio per il raccordo organizzativo e funzionale tra le strutture della Presidenza
 - Supporto giuridico-amministrativo al Segretario generale e al Capo dell'Ufficio nell'ambito delle funzioni di indirizzo e coordinamento organizzativo
 - Redazione e istruttoria dei DPCM di organizzazione delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri, incluse le strutture di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio e dei Sottosegretari di Stato
 - Gestione completa dell'iter procedimentale dei DPCM (istruttoria, acquisizione contributi, schede costi, controlli amministrativo-contabili, registrazione)
 - Predisposizione degli schemi di decreto, cura dei testi coordinati e consolidati, verifica della coerenza normativa degli atti
 - Cura degli adempimenti successivi alla firma e alla registrazione e gestione dei flussi documentali
 - Istruttoria degli atti sottoposti alla firma degli organi di vertice
 - Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato e di accesso documentale (l. 241/1990; d.lgs. 33/2013)
 - Supporto alle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in raccordo con il referente PCT

Incarichi di alta responsabilità:

- Commissario *ad acta* delegato dal Segretario generale, per l'ottemperanza della sentenza TAR Sicilia, Palermo (Sezione Terza), n. 465/2022 (nota prot. 8084 del 30/09/2022)
- Commissario *ad acta* delegato dal Segretario generale, per l'ottemperanza della sentenza TAR Sicilia, Palermo (Sezione Terza), n. 2239/2023 (nota prot. 10601 del 26/09/2023)
- Commissario *ad acta* delegato dal Segretario generale, per l'ottemperanza della sentenza TAR Sicilia, Palermo (Sezione Terza), n. 1744/2023 (nota prot. 1404 del 06/02/2024)
- Commissario *ad acta* delegato dal Segretario generale, per l'ottemperanza della sentenza TAR Campania, Napoli (Sezione Nona), n. 6933/2025 (nota prot. 540 del 15/01/2026)

- giugno 2020 – agosto 2022: Avvocato, presso Ales S.p.A. (società in house del Ministero della Cultura)

- Attività di consulenza e supporto legale nell'attuazione della normativa specifica di settore presso la Direzione generale Musei del Ministero della Cultura
- Attività di contenzioso, supporto nella gestione di procedure di appalto di lavori e servizi, contratti di sponsorizzazione, concessioni di servizi museali, partenariato pubblico privato, accordi di valorizzazione, procedure di adesione a convenzioni, contratti e accordi quadro Consip, procedimenti amministrativi presso l'ANAC, con attività di supporto specialistico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, svolta in coordinamento con il referente PCT
- Redazione di bandi e avvisi pubblici, supporto al Rup, cura dei rapporti con l'Avvocatura generale dello Stato e la Corte dei conti
- Redazione di decreti, determine, circolari, riscontri alle interrogazioni parlamentari
- Attività di supporto specialistico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, svolta in coordinamento con il referente PCT, con gestione delle istruttorie e dei flussi documentali connessi agli obblighi normativi

Incarichi e riconoscimenti:

- gennaio 2022 – agosto 2022: Componente del Tavolo tecnico-scientifico per l'Analisi e indirizzo in materia di valori assicurativi dei beni culturali (nota prot. 591 del 12/01/2022)
- ottobre 2021 – agosto 2022: Componente del Tavolo di lavoro di supporto al Direttore generale per la istituzione di n. 4 Istituti autonomi afferenti alla Direzione generale musei (O.d.S. prot. 15982 del 7/10/2021)
- luglio 2021– agosto 2022: Supporto al Rup nella procedura selettiva per il conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. (decreto direttoriale rep. 691 del 16 luglio 2021)

- novembre 2020 – agosto 2022: Supporto giuridico al Gruppo di lavoro per l’attuazione dei decreti ministeriali 9 ottobre 2020, n. 451 e 28 gennaio 2021, n. 62 per il riparto del Fondo c.d. Piccoli Musei (decreto direttoriale rep. 768 del 9 novembre 2020)
 - luglio 2020 – agosto 2022: Supporto giuridico al Gruppo di lavoro per l’attuazione dei decreti ministeriali: 26 giugno 2020, n. 297; 3 agosto 2020, n. 327, 18 novembre 2020, n. 527; 30 giugno 2021, n. 227; 4 agosto 2021, n. 289 (decreto direttoriale rep. 9243 del 14 luglio 2020; O.d.S. prot. 10435 del 6 agosto 2020; O.d.S. prot. 16509 del 4 dicembre 2020; decreto direttoriale rep. 755 del 12 agosto 2021)
 - attestato di lodevole servizio per il lavoro svolto nell’ambito del Servizio II della Direzione generale Musei del Ministero della Cultura (prot. 8546 del 20 maggio 2021)
 - lettera di encomio per il lavoro svolto nell’ambito del gruppo di lavoro di supporto al Rup per l’attuazione del D.M. 3 agosto 2020; n. 327 (prot. 262 del 8 gennaio 2021)
- novembre 2019 – giugno 2020: Avvocato amministrativista presso Studio legale Fidanzia e Gigliola, Roma.
Attività di contenzioso e precontenzioso in materia di contratti pubblici, urbanistica e edilizia, energia.
 - gennaio 2019 – ottobre 2019: Praticante avvocato presso Studio legale Fidanzia e Gigliola, Roma.
Redazione di atti e pareri, ricerche giurisprudenziali, attività di udienza, in materia di contratti pubblici, urbanistica e edilizia, energia.
 - settembre 2017 – dicembre 2018: Assistente di redazione NelDiritto Editore.
Revisione testi, correzione bozze, supporto aggiornamento Codici, relazioni con autori, cura e monitoraggio del calendario editoriale.
 - ottobre 2016 – dicembre 2018: Praticante Avvocato presso lo studio legale Papa, Bari
Redazione di atti e pareri in materia di diritto amministrativo e civile connesso, disamina e studio dei fascicoli processuali, ricerche giurisprudenziali, partecipazione attiva in udienza.

Formazione accademica e specialistica

- novembre 2019: Abilitazione all’esercizio della professione forense;
- settembre 2024 – agosto 2025: Corso di Alta Formazione “Sicurezza e Diritto del Lavoro”, di durata annuale per un totale di 300 ore (12 CFU);

- settembre 2023 – agosto 2024: MASTER di II Livello “Competenze e responsabilità della funzione dirigenziale”, di durata annuale per un totale di 1500 ore (60 CFU);
- gennaio 2019 – dicembre 2019: Master di II livello in Diritto processuale amministrativo, LUMSA- Roma, di durata annuale per un totale di 1500 ore (60 CFU). Voto finale 110/110 e lode. Tesi: “Nota a sentenza del Consiglio di Stato in Adunanza Plenaria del 9 maggio 2019, n. 7”.
- febbraio 2017 – settembre 2018: Tirocinante ex art. 73 del DL 69/2013 presso il TAR Puglia, sede di Bari;
Affiancamento al magistrato nello studio dei fascicoli processuali, prevalentemente in materia di contratti pubblici, edilizia e urbanistica, espropriazione per pubblica utilità, silenzio, accesso, ottemperanza. Partecipazione alle udienze e alle camere di consiglio. Redazione di minute di decreti, ordinanze e sentenze.
- 2018: Corso di preparazione all’esame di abilitazione per l’esercizio della professione forense presso la fondazione giuridica “Irnerio”, Bari;
- 2017 – 2018: Corso di alta formazione giuridica LexFor;
Focus sugli istituti e la giurisprudenza rilevante in materia di diritto civile, penale e amministrativo.
- ottobre 2016: Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, voto finale 110/110 e lode;
Tesi in diritto amministrativo: *“Il diritto alla salute e le misure di controllo della spesa sanitaria”*.

Conoscenze linguistiche

Italiano: madrelingua;

Inglese: Certificazione LCCI Pearson, livello B2.

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo windows;

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office;

Certificazione EIPASS 7 Moduli User.

Competenze professionali

Diritto amministrativo e organizzazione della Pubblica Amministrazione

Atti normativi e procedimenti complessi

Trasparenza, accesso civico e documentale

Appalti pubblici e contenzioso amministrativo

Supporto giuridico agli organi di vertice

Competenze trasversali

Capacità di sintesi e redazione giuridica avanzata

Coordinamento procedimenti interstrutturali

Problem solving giuridico-amministrativo

Lavoro in contesti istituzionali complessi