C U R R I C U L U M V I T A E

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**FIORELLA FISCHIONE**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Professione	**Avvocato Cassazionista**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Avvocato Cassazionista con proprio studio professionale

Vice Presidente del Comitato Pari Opportunità presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila in carica dal mese di gennaio 2023 – in corso; Membro del Consiglio Direttivo del Comitato Pari Opportunità presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila sino all'anno 2019;

Esercizio della professione forense dall'anno 2003;

Abilitazione al patrocinio legale dall'anno 2004;

Iscrizione all'Albo dei difensori d'ufficio presso il Tribunale di L'Aquila dall'anno 2005;

Iscrizione all'Albo degli Avvocati di L'Aquila in data 12/09/2007;

Iscrizione all'Albo degli Avvocati Cassazionista in data 20/11/2020;

Iscrizione all'Albo dei difensori d'ufficio presso il Tribunale per i Minorenni di L'Aquila dall'anno 2008;

Iscrizione all'Albo dei Curatori Speciali presso il Tribunale per i Minorenni di L'Aquila dall'anno 2008;

Delegata alle vendite immobiliari presso il Tribunale di L'Aquila dall'anno 2010**;**

Presidente di Consorzi per la Ricostruzione post-sisma Abruzzo dall'anno 2012 e Commissario per la Ricostruzione post-sisma Abruzzo;

ATTESTATO DI PUBBLICA BENEMERENZA rilasciato dalla Presidenza del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile in data 15 febbraio 2013;

ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO a firma del Presidente della Regione Abruzzo

Dott. Giovanni Chiodi e del Capo Struttura di Missione - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ing. Antonio Gabrielli rilasciato in data 11 ottobre 2012;

LETTERA DI ENCOMIO a firma del Capo Struttura di Missione - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ing. Antonio Gabrielli del 14 settembre 2012;

Contratto di collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile Nazionale: dal 19 ottobre 2009 al 31 gennaio 2010 nell'Ufficio Amministrazione Bilancio e Politiche Contrattuali - Area amministrativo-giuridica - Dott. Sisto Russo e collaborazione nelle attività svolte dal Prof. Bernardo De Bernardinis;

Contratto di collaborazione dal 01 febbraio 2010 al 31 dicembre 2011 con la Struttura Gestione Emergenza - Area amministrativo-contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile Nazionale;

Contratto di collaborazione dal 01 gennaio 2011 al 15 settembre 2012 con il Commissario Delegato per la Ricostruzione - in avvalimento a decorrere dal 02 novembre 2011 presso la Struttura di Missione Espropri ex art. 4 O.P.C.M. 3898/10;

Contratto di collaborazione dal 15 settembre 2012 al 31 dicembre 2012 con il Comune di L'Aquila – Settore Ricostruzione Pubblica – in avvalimento a decorrere dal 16 Settembre 2012 presso la ex Struttura di Missione Espropri - art. 4 O.P.C.M. 3898/10;

Incarico professionale di collaborazione dal 27 marzo 2023 al 29 Dicembre 2023 con Abruzzo Progetti S.p.A. in qualità di supporto amministrativo presso la Regione Abruzzo - DPC002 "Servizio Valutazioni Ambientali";

Incarico professionale di collaborazione dal 27 febbraio 2024 al 31 Dicembre 2024 con Abruzzo Progetti S.p.A. in qualità di supporto amministrativo presso la Regione Abruzzo - DPC002 "Servizio Valutazioni Ambientali;

Incarico professionale di collaborazione dal 05 giugno 2025 al 31 Dicembre 2025 con Abruzzo Progetti S.p.A. in qualità di supporto amministrativo nell'ambito della Convenzione con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani Abruzzo (ANCI Abruzzo) presso la Regione Abruzzo – Agenzia Regionale di Protezione Civile;

Collaborazioni professionali con incarichi per azioni legali in giudizi civili, amministrativi e tributari per Comuni ed Enti Pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Laurea Magistrale in Giurisprudenza – Vecchio ordinamento** conseguita in data 21.10.2003 presso l'Università degli Studi di Teramo con Tesi in Diritto Processuale civile *"Il pignoramento immobiliare e la delega al notaio delle operazioni di vendita con incanto".*
	Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "A. Bafile" di L'Aquila;
Principali abilità e competenze professionali	▪ Diritto civile, processuale civile e contrattuale ▪ Diritto amministrativo ▪ Diritto degli Appalti Pubblici ▪ Diritto Urbanistico ▪ Diritto internazionale ▪ Diritto ambientale ▪ Diritto comunitario ▪ Diritto Fallimentare ▪ Diritto degli enti pubblici

- Diritto Tributario
- Diritto del lavoro
- Normativa ricostruzione post sisma Abruzzo 2009-2016-2017
- Diritto di famiglia
- Pari opportunità
- Diritto minorile
- Diritto sanitario
- Gestione dei contenziosi civili
- Gestione dei contenziosi amministrativi (T.A.R. e Consiglio di Stato)
- Gestione dei contenziosi tributari
- Gestione del Personale e Sicurezza sul posto di lavoro

ULTERIORI COMPETENZE ACQUISITE IN CAMPO PROFESSIONALE

Durante il periodo di collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri presso il Dipartimento della Protezione Civile nell'Area amministrativo-giuridica (Dott. Sisto Russo) e nelle attività svolte dal Prof. Bernardo De Bernardinis e durante il periodo di collaborazione con l'Area Amministrativo-contabile:

- Procedure espropriative e relativa collaborazione con Agenzia del Territorio per pareri di congruità ed attività correlate; Redazione decreti di esproprio; Redazione memorie per contenziosi in corso; Lettere destinate a privati ed Enti pubblici; Gestione dei Comuni nelle attività di rendicontazione ed in tutte le attività degli stessi correlate all'emergenza Terremoto/Abruzzo; Gestione contratti di appalto; Attività giuridiche connesse alla gestione dell'Area amministrativo-giuridica.

Durante il periodo di collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Protezione Civile - presso la Struttura di Missione Espropri *ex* art. O.P.C.M. 3898/10 :

- Gestione della Segreteria del Capo Struttura; Attività connesse alla gestione degli espropri mediante utilizzo del sistema Gest; Redazione atti espropriativi e decreti di esproprio; Gestione dei rapporti con il Dipartimento per tutte le attività amministrative inerenti la struttura gestione del personale.

Durante il periodo di collaborazione con il Comune di L'Aquila – Settore Ricostruzione Pubblica in avvalimento alla ex Struttura di Missione Espropri *ex* art. 4 art. 4 O.P.C.M. 3898/10:

- Gestione della Segreteria; Attività connesse alla gestione degli espropri; Redazione atti espropriativi e decreti di esproprio; Gestione rapporti con la Corte D'Appello di L'Aquila per la notifica degli atti espropriativi; Gestione dei rapporti con altri Enti Pubblici e soggetti privati; Gestione del Personale.

Durante il periodo di collaborazione con Abruzzo Progetti S.p.A. presso la Regione Abruzzo - DPC002 "Servizio Valutazioni Ambientali":

- Attività giuridiche connesse alla gestione dell'Area amministrativo-giuridica; Redazione memorie e relazioni istruttorie per procedimenti dinanzi ai Tribunali Amministrativi e Consiglio di Stato in materia ambientale, urbanistica, bonifica, rifiuti e rinnovabili. Pareri legali e consulenze giuridiche nella gestione delle procedure di cui al D.lgs. n. 36/2023. Partecipazione alle sedute del CCR-VIA (Comitato di Coordinamento Regionale per la valutazione d'impatto ambientale). Conoscenza approfondita delle procedure di VIA, VINCA e VAS.

Durante il periodo di collaborazione con Abruzzo Progetti S.p.A. nell'ambito della Convenzione con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani Abruzzo (ANCI Abruzzo)

presso la Regione Abruzzo – Agenzia Regionale di Protezione Civile:

- Redazione di atti amministrativi, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-legali, nella gestione del contenzioso relativo agli Enti comunali; Supporto nella revisione/modifica della legge regionale sui fenomeni valanghivi PDL 62/2025 e contatti con i comuni interessati; Controdeduzioni a osservazioni della Corte dei conti relative a contabilità speciali; Gestione contabilità speciali inerenti il trasferimento di risorse ai comuni per il disagio abitativo e trasferimenti su contabilità ordinaria agli Enti locali. Pareri legali; Studio ed approfondimenti giuridici; Redazione di memorie, determine e atti amministrativi.

COMPETENZE PERSONALI

• Lingua madre	Italiano
• Altre lingue	Ottima conoscenza del francese parlato e scritto; Buona conoscenza dell'inglese parlato e scritto;
Capacità e competenze relazionali	Ottime capacità relazionali ed organizzative, predisposizione per il lavoro in team.
Capacità e competenze tecniche	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook.
Altre capacità e competenze	Diploma da tecnico commerciale in import-export conseguito presso il Cnos - Fap di L'Aquila. Numerosi corsi di formazione professionale documentabili.
Patente	Automunita, Patente B

"La sottoscritta Fiorella Fischione, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".

L'Aquila, 02 gennaio 2026

In Fede
F.to digitalmente
Avv. Fiorella Fischione

Firmato digitalmente da
FIORELLA FISCHIONE
CN = FIORELLA FISCHIONE
C = IT