





INFORMAZIONI
PERSONALI

Lucibello Maria Teresa

 Via Lucrino 41, 00199 Roma 0039 3406049426 mariat.lucibello@gmail.com Skype mariateresa2509

Sesso Femminile | Data di nascita 25/09/1986 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11/06/2019 – attuale

Consulente legale**Team per la Trasformazione Digitale, Presidenza del Consiglio dei Ministri Roma (Italia)**

Supporto legale per i seguenti progetti del Team:

- “IO”, tramite analisi delle implicazioni legali del progetto, delle modalità di adesione degli enti e tipologia e livelli di servizio da offrire al cittadino.
- “ANPR”, in particolare, partecipazione a tavoli di discussione con il Ministero dell’Interno e altri soggetti coinvolti nel progetto. Analisi della normativa di riferimento in particolare regolamento anagrafico, CAD e altre norme di rilevanza per il progetto.
- “SPID”, in particolare, valutazione delle implicazioni legali connesse al progetto, alla luce dell’attuale normativa.
- “Cloud”, in particolare, analisi delle implicazioni legali e potenziali temi di rischio/benefici nell’utilizzo da parte delle PA del cloud.
- “PAGOPA”, in particolare con riferimento alle attività prodromiche alla costituzione di una società a partecipazione pubblica ai sensi dell’art. 8 del DL Semplificazione. Supporto alla stesura delle procedure di corporate governance, organi societari e funzionamento interno delle società a partecipazione pubblica. Supporto nell’applicazione della normativa di riferimento anche in tema di acquisti di beni e servizi e supporto nella gestione di procedure di evidenza pubblica, *public procurement* e valutazione delle norme del codice degli appalti pubblici applicabili al caso di specie. Supporto legale in tema di compliance aziendale in società pubbliche e normativa anticorruzione e trasparenza, nonché elementi di finanza pubblica e regole di gestione di risorse finanziarie dello stato.

Stesura e supporto nella predisposizione di documenti legali, accordi, convenzioni, contratti e altra documentazione necessaria e relativi ai progetti del Team, e alla struttura commissariale stessa.

Attività di supporto al DPO della struttura commissariale, con particolare riguardo ai progetti “IO” e “Cloud”.

15/10/2018 – 15/07/2019

Head of M&A Department e Project Manager**VDB-Loi, Yangon (Repubblica dell’Unione del Myanmar)**

Responsabile del dipartimento *M&A* per la gestione di progetti nazionali e transnazionali in diversi settori commerciali quali infrastrutture, energia, F&B (*Food and Beverage*), assicurativo e bancario.

Scrittura di contratti di trasferimento di ramo d’azienda, di compravendita di azioni e di trasferimento di beni mobili e/o immobili. Negoziazione e scrittura di accordi societari, patti

parasociali, accordi di sottoscrizione di azioni e altre tipologie simili di contratto.

Costituzione di società' di capitali private e pubbliche a responsabilità limitata, nonché di società' di persone o associazioni non governative. Stesura di statuti e accordi intra-societari.

Gestione e svolgimento di *due diligence* legali e stesura della relativa reportistica.

Analisi del contesto normativo birmano e dell'interpretazione e applicazione delle leggi da parte degli organi di giurisprudenza competenti e delle autorità' locali.

Supporto alle autorità' locali nella stesura di testi legislativi innovativi rispetto al contesto locale, in particolare con riferimento a settori in apertura verso investimenti stranieri, quali quello bancario, assicurativo e dell'energia.

Assistenza legale ad organizzazioni internazionali, quali Banca Mondiale e Nazioni Unite nell'esecuzione di progetti volti al raggiungimento di standard internazionali in settori chiave, quali il sistema bancario nazionale.

12/06/2017– 30/09/2018

Ricercatrice Senior

CDNH - Center for Diversity and National Harmony, Yangon (Myanmar)

Attività' di ricerca ed analisi del contesto politico e sociale della Repubblica dell'Unione del Myanmar. In particolare:

- analisi delle dinamiche e dei rapporti esistenti all'interno dei diversi gruppi religiosi presenti nel paese e connessioni con il contesto sociale e le forze politiche;
- preparazione di strumenti di raccolta dati, quali questionari e interviste;
- raccolta e analisi di dati politici, sociali e storici;
- redazione di report di analisi politica/sociale mirati per Regione/Stato del Myanmar.

06/12/2010–31/01/2017

Trainee Solicitor/Associate Lawyer

Hogan Lovells, Roma (Italia)

Dipartimento TMT e Commercial

Responsabile dell'attività legale quotidiana di vari clienti. Assistenza in:

- predisposizione di accordi commerciali pertinenti a tutte le fasi della catena produttiva, dalla fornitura alla logistica (compresi i servizi IT), alla distribuzione e alle vendite ai clienti finali, nonché accordi di partenariato e joint venture;
- negoziazione di contratti con le relative controparti e tavoli di discussione, anche all'interno delle società cliente al fine di trovare una posizione comune e concordata;
- identificazione e applicazione di tutti i requisiti e delle misure necessarie per il rispetto della normativa sulla privacy, diritto antitrust, del commercio elettronico e dei diritti dei consumatori;
- valutazione del rispetto della normativa sulla responsabilità da reato ed in particolare del d.lgs. 231/2001 sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, stesura e revisione di modelli di organizzazione e gestione;
- redazione di contratti quali appalti d'opera e di servizi, di fornitura, di termini e condizioni generali di utilizzo, di vendita e contratti standard per il commercio online;
- conoscenza appalti pubblici e privati, assistenza clienti nella partecipazione a gare pubbliche, esame di bandi e rispetto della relativa normativa anche alla luce del nuovo codice appalti di cui alla d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- ricerche legali su temi specifici sollevati dai clienti e in nuovi settori quali la legge sull'internet, telecomunicazioni e media;
- partecipazione a operazioni di M&A (*merger & acquisition*), anche attraverso lo svolgimento di *due diligence* legali relativamente agli aspetti commerciali della società

- (contratti della catena produttiva e pratiche commerciali) e redazione di accordi ancillari; e
- stesura di report, pareri, note e memorandum legali.

Dipartimento Corporate

Consulenza a clienti italiani e internazionali in acquisizioni, fusioni, scissioni, vendita e acquisto nazionali e transfrontalieri, in particolare:

- supporto dei clienti nell'avvio del loro business in Italia, nell'esecuzione delle loro attività quotidiane e dei loro investimenti in settori industriali di rilevanza;
- svolgimento autonomo di *due diligence*, gestione di data room virtuali sia per conto del venditore che dell'acquirente;
- redazione di report di *due diligence* relativamente alla struttura societaria e di *governance*, alle disposizioni statutarie, agli accordi societari e altri contratti e accordi pertinenti, alle transazioni passate e il loro impatto globale sull'operazione;
- valutazione dei possibili impedimenti alla conclusione dell'operazione (clausole di controllo, divieto di assegnazione dei contratti più rilevanti, passività e/o bilancio di esercizio negativo);
- revisione dei report finali e coordinamento di ogni lavoro di gruppo al fine di predisporre un documento completo e coerente;
- predisposizione di accordi di compravendita (*sale and purchase agreement*), negoziazione e revisione degli stessi anche implementando le modifiche concordate in tempo reale, discutendo e risolvendo le principali questioni;
- partecipazione alla redazione di contratti ancillari agli accordi di compravendita (*sale and purchase agreement*), quali contratti di fornitura di servizi, contratti di licenza e contratti di lavoro, nei casi in cui le risorse del venditore, i marchi e servizi (come quelli esternalizzati ad altre società del gruppo) debbano continuare ad essere utilizzati per un periodo transitorio dopo la conclusione dell'operazione;
- attività di *corporate governance*, supporto nella creazione ed implementazione di procedure interne e processi necessari al controllo e al buon funzionamento delle dinamiche societarie, sia tra organo amministrativo e organi di controllo, nonché tra amministratore delegato e consiglio di amministrazione e tra consiglio di amministrazione e soggetti procuratori.
- costituzione di società a responsabilità limitata, società per azioni e società di persone, redazione di statuti, patti parasociali, delibere dell'assemblea dei soci ordinarie e straordinarie, delibere del consiglio di amministrazioni e redazione di determinazioni dell'amministratore unico e altra documentazione societaria.
- supporto nelle attività societarie prodromiche alla redazione del bilancio, nonché supporto nella redazione della relazione dell'organo amministrativo al bilancio stesso;
- partecipazione ad attività di contenzioso (anche in sede arbitrale), in particolare nel caso di procedimenti legali connessi all'esecuzione di accordi di compravendita (*sale and purchase agreement*) e redazione di atti processuali.

Attività o settore Legale

01/10/2014–30/06/2015

Secondee (distaccata a Londra) Hogan Lovells, Londra (Regno Unito)

Responsabile dell'attuazione di un piano di incentivazione a lungo termine per dipendenti di due società svizzere e una inglese:

- redazione dei documenti contrattuali necessari tra cui il piano di incentivazione e le relative regole e meccanismi, inclusi accordi di finanziamento e documentazione societaria;
- preparazione delle tabelle di movimentazione di capitale, proiezioni sul capitale e possibili

diluizioni in caso di emissione di nuove azioni in base a percentuali e diritti di opzione;

- discussione con i rappresentanti dei dipendenti, esposizione del piano, spiegazione e risposta alle richieste/domande;
- negoziazione con un piccolo gruppo di dipendenti, rappresentanti di tutti i partecipanti al piano di incentivazione;
- valutazione e riscrittura di alcune clausole considerate come disincentivanti alla sottoscrizione del piano; e
- dato il coinvolgimento di molte giurisdizioni (Cina, Hong Kong, Giappone, USA, Svizzera, Regno Unito, etc.), coordinamento di gruppi di lavoro negli Stati rilevanti al fine di ottenere un parere tecnico sulle leggi applicabili in materia di credito al consumo, offerta di azioni e ritenuta sugli stipendi dei dipendenti o sui bonus al fine di rimborsare finanziamenti aziendali.

Attività o settore Legale

01/08/2014–30/09/2014

**Secondee (distaccato presso società)
Kuwait Petroleum S.p.A., Milano (Italia)**

Durante il mio lavoro presso lo studio legale Hogan Lovells, sono stata distaccata per 2 mesi presso la società Kuwait Petroleum Italia S.p.A., più precisamente nella nuova società acquisita (Shell Italia S.p.A.) a Milano, con l'incarico di supervisionare ed essere di supporto in tutte le operazioni e le attività necessarie per unire i due business, ossia quello Kuwait Petroleum e Shell. Gestione quotidiana dei dipendenti e preparazione di procedure ISO interne per facilitare tutte le funzioni aziendali nell'individuazione di possibili violazioni, da parte del venditore, delle rappresentazioni e garanzie fornite nell'operazione di vendita e nei relativi contratti.

Attività o settore Legale

01/09/2010–30/11/2010

**Praticante Avvocato
Studio Professionale Legale&Commerciale, Roma (Italia)**

Intensa attività di ricerca nel campo del diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la persona, quali la violenza sessuale e l'omicidio. Assistenza clienti e gestione dei file, compresa la conduzione di interviste con i clienti, al fine di pianificare strategie di contenzioso sotto la supervisione di professionisti con più esperienza. Partecipazione alle udienze.

Attività o settore Legale

06/11/2009–15/04/2010

**Insegnante di inglese
Istituto d'istruzione superiore 'Via Luisa di Savoia, 14' Roma (Italia)**

Creazione e realizzazione di un corso di inglese per circa 70 studenti di scuola superiore. Corso mirato a migliorare il vocabolario e la sintassi degli studenti.

Attività o settore Istruzione

01/01/2008–31/12/2010

**Collaboratrice d'ufficio
Ufficio Erasmus, Roma (Italia)**

Gestione e coordinamento dell'Ufficio Erasmus della Facoltà di Legge, Università degli Studi di Roma 'Sapienza'. Organizzazione di tutte le attività relative al Programma Erasmus e al Programma 'Free Mover'. Attività di benvenuto e orientamento per gli studenti Erasmus in arrivo e preparazione degli studenti Erasmus in partenza. Cura delle relazioni con tutte le università Europee aderenti al Programma Erasmus e promozione della stipula di accordi bilaterali con tali università.

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

22/10/2007–31/03/2008

**Collaboratrice d'ufficio
Paisiello servizi S.r.l., Roma (Italia)**

Ricerche di mercato e valutazione prezzi per area geografica. L'attività svolta dall'azienda è quella di gestione immobiliare per conto terzi.

Quale unica collaboratrice dell'ufficio, le mie responsabilità erano:

- attività di segreteria;
- organizzazione di eventi
- servizio clienti e relazioni con il personale specializzato quando necessario;
- gestione di budget per spese correnti e organizzazione e gestione scorte;
- gestione della contabilità quotidiana; e
- riorganizzazione dell'archivio, catalogazione dei contratti.

Attività o settore Società Immobiliare

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

01/10/2014–30/06/2015

Graduate Diploma in Law
BPP University, London (Regno Unito)

Commendation

15/11/2004–21/06/2010

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza
Università degli Studi di Roma 'Sapienza'
P.zzale Aldo Moro, 5, 00198 Roma (Italia)

110 e lode/110

Tesi di Laurea in Diritto Privato Comparato dal titolo "La proprietà della Terra in Cina".

01/03/2009–31/05/2009

Tesi all'estero
East China University of Politics and Law
Wang Hang Du Road 1575, 200042 Shanghai (Cina)

3 mesi di ricerca e approfondimento presso l'Università di Shanghai, al fine di raccogliere il materiale necessario per la preparazione della mia tesi di laurea dal titolo "La proprietà della Terra in Cina".

26/09/2008–11/12/2008

Università degli Studi di Roma 'Sapienza'
P.zzale Aldo Moro, 5, 00185 Rome (Italia)

First Interdisciplinary Course on the UN Millennium Development Goals

01/09/2006–30/06/2007

Université Panthéon-Sorbonne Paris 1, Paris (Francia)

Programma Erasmus: 10 mesi di studio presso la Facoltà di Legge. In particolare tra gli altri ho sostenuto gli esami di Diritto Internazionale Pubblico, Diritto Comparato e Diritto dell'Unione Europea.

15/09/1999–30/06/2004

Diploma di Liceo Classico
Liceo- Ginnasio 'Giulio Cesare'
Corso Trieste, 46, 00198 Roma

20/08/2002–20/07/2003

American High School Diploma
Concord High School

170 Warren St Concord NH, 03301-2999 Concord (Stati Uniti d'America)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
IELTS					
Francese	C1	C1	C1	C1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative sviluppate anche grazie ad esperienze di studio e di lavoro in ambienti internazionali.

Competenze organizzative e gestionali

Eccellenti doti organizzative, sviluppate anche grazie all'impegno nella professione forense che richiede rigore e particolari capacità di gestione delle risorse e del tempo.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima competenza nell'uso del pacchetto Office.
- Ottima competenza nell'utilizzo di strumenti di ricerca legale, tra cui database online italiani, quali Foro italiano, Dejure, Leggi d'Italia, e internazionali, quali LexisNexis e Westlaw.

Patente di guida A2, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a albi/gruppi / associazioni

- 2015 - Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Roma

Riconoscimenti e premi

- 2009 - Vincitrice del bando "Viaggio di istruzione in Brasile", sponsorizzato dal Dipartimento di Diritto Privato Comparato dell'Università di Roma 'Sapienza' al fine di studiare il sistema di istruzione universitario brasiliano.
- 2004 - Vincitrice del bando "Young Women in Public Affairs" organizzato dalla INGO 'Zonta International, Distric 28'.

Volontariato

- Apr 2017 - Insegnante di Inglese presso 'Inle Heritage Hospitality Vocational Training Center' (Inle Lake, Myanmar).
- 2013/2014 - Attività legale pro-bono per i diritti dei senzatetto e dei senza fissa dimora.






Seminari e Conferenze

- Ott 2016 - Speaker al Master del Sole 24Ore su *Law and Business*: Lezione sulle regole del commercio internazionale e del commercio elettronico.
- Lug 2016 - Speaker al Master del Sole 24Ore Executive Master su *Contracts and International Arbitration*: Lezione su leggi nazionali ed europee che regolano le vendite online e offline, casi pratici ed esperienze.
- Mag 2016 - Speaker al meeting Hogan Lovells sulla Privacy nelle transazioni di M&A
- Apr 2014 - Speaker all'University Luiss Guido Carli per il Master su *Criminal Business Law*: Lezione sulla Responsabilità amministrativa e d'impresa delle società e di altri enti – effetti delle operazioni straordinarie.
- Giu 2013 - Speaker Hogan Lovells sul ruolo degli amministratori in situazioni di insolvenza.
- Mag 2012 - Speaker Hogan Lovells sull'*Interlocking Directorship* e relative leggi italiane.
- Feb 2012 - Speaker Hogan Lovells sugli aggiornamenti in materia societaria.

Lucibello Maria Teresa






Lingua madre
italiano

Altre lingue
inglese, francese

Inglese				
Autovalutazione delle competenze linguistiche				
COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato
Certificati e diploma				
Titolo	Ente erogatore	Data	Livello*	
IELTS	British Council	18/09/2014		
Esperienze linguistiche e interculturali				
Descrizione			Durata	
Uso delle lingue per studio o formazione: Scambio culturale: un anno presso il Liceo "Concord High School", New Hampshire (negli Stati Uniti d'America).			Agosto 2002 - Luglio 2003	
Uso delle lingue per studio o formazione: Formazione: un anno di studio presso l'università inglese "BPP University", Londra (Regno Unito), per il conseguimento del "Graduate Diploma in Law".			Ottobre 2014 - Giugno 2015	
Uso delle lingue sul posto di lavoro: 6 anni di attività lavorativa presso lo studio legale internazionale Hogan Lovells, con impiego giornaliero della lingua inglese sia scritta che parlata.			Dicembre 2010 - Gennaio 2017	
Uso delle lingue sul posto di lavoro in Yangon, Myanmar.			Febbraio 2017 - Luglio 2019	

* Indicare il livello del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) se indicato sul certificato o sul diploma.

Il Passaporto delle Lingue Europass è parte del Portfolio europeo delle Lingue sviluppato dal Consiglio d'Europa (www.coe.int/portfolio).

Francese				
Autovalutazione delle competenze linguistiche				
COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
 Ascolto	 Lettura	 Interazione	 Produzione orale	 Scritto
C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B1 Utente autonomo
Certificati e diploma				
Titolo	Ente erogatore		Data	Livello*
–	–		–	–
Esperienze linguistiche e interculturali				
Descrizione			Durata	
Uso delle lingue per studio o formazione: Erasmus: un anno di studi presso la facoltà di Legge dell'Università "Paris 1 Panthéon-Sorbonne", Parigi (Francia).			1/9/06–1/7/07	