

## Curriculum Vitae

### Avv. Pierfrancesco Miele

Miele&Miele – Studio Legale Associato

#### Informazioni personali

Nome / Cognome **Pierfrancesco Miele**

Indirizzo

Telefono

E-mail

PEC

Cittadinanza

Data di nascita

Luogo di nascita

Nazionalità

#### Esperienza professionale

Novembre 2017 Ha svolto la pratica forense presso uno studio legale in Roma nel corso della quale ha approfondito principalmente lo studio di questioni e problematiche in materia di Diritto Amministrativo, e segnatamente in materia di appalti pubblici, di contenzioso amministrativo, di Amministrazione e contabilità degli enti pubblici, di Diritto Civile, Diritto del lavoro e di Diritto sanitario.

Marzo 2020 Nell'Anno Accademico 2019-2020 è stato Professore a contratto di "Programmazione e controllo delle imprese pubbliche (parte 2)" "4 CFU" – SSD "SECS-P/07", nell'ambito del Corso di Laurea in "Servizi giuridici per lavoro, Pubblica Amministrazione, Sport e Terzo settore", istituito presso il Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

Luglio 2022 Componente Commissione di valutazione per la selezione dirigenti Formez.

Ad oggi Avvocato abilitato alla professione forense presso la Corte d'Appello di Roma.  
Da giugno 2023 Ministero delle Imprese e del Made in Italy consulente giuridico presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Ufficio di Gabinetto in qualità di esperto giuridico.

Esperienze professionali e di lavoro e posizioni ricoperte Avvocato iscritto all' Ordine degli Avvocati di Roma  
Dottorando di Ricerca in Diritto Amministrativo  
Socio fondatore dell'Associazione professionale "Miele&Miele – Studio Legale Associato" con sede in Roma e Cassino con specifica competenza in materia di diritto amministrativo, diritto civile, commerciale e societario. Assiste società e imprese, nonché Enti e amministrazioni pubbliche svolgendo attività stragiudiziale, di assistenza, consultiva e contenziosa presso le principali giurisdizioni.  
Componente di Collegi Consultivi Tecnici (CCT).

Esperienze di insegnamento e collaborazioni universitarie Nell'Anno Accademico 2019-2020 è stato Professore a contratto di "Programmazione e controllo delle imprese pubbliche (parte 2)" "4 CFU" – SSD "SECS-P/07", nell'ambito del Corso di Laurea in "Servizi giuridici per lavoro, Pubblica Amministrazione, Sport e Terzo settore", istituito presso il Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

Da Novembre 2021 vincitore del-Corso di-Dottorato in Diritto amministrativo presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale Ciclo XXXVII

Culture della materia presso la cattedra di Diritto Amministrativo e Diritto dei Contratti e Servizi Pubblici.

## Curriculum Vitae

Principali attività, settori e responsabilità

Si occupa principalmente di questioni e problematiche in materia di Diritto amministrativo, e segnatamente in materia di appalti pubblici, di Amministrazione e contabilità degli enti pubblici, di Diritto Civile, di Diritto del lavoro e di Diritto sanitario e di responsabilità amministrativa delle imprese e degli enti pubblici ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Sempre nello svolgimento dell'attività professionale ha sviluppato una spiccata capacità nella ricerca della dottrina e della giurisprudenza relativa agli istituti e alle fattispecie di volta in volta affrontati.

Nella trattazione dei casi affidati ha avuto la responsabilità totale di tutte le attività richieste dalle varie questioni.

Ha svolto altresì, in diverse occasioni, assistenza stragiudiziale per aziende e imprese, per amministrazioni ed enti pubblici, per enti locali e per società partecipate pubbliche, approfondendo e fornendo assistenza per tutti gli aspetti organizzativi e funzionali riguardanti la *governance* e i rapporti di lavoro del personale. In taluni casi, per conto delle aziende e delle imprese pubbliche si è occupato altresì della cessione di rami d'azienda, nonché della responsabilità amministrativa delle imprese e degli enti pubblici ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Ha svolto altresì incarichi di supporto al R.U.P. per la preparazione e per l'espletamento delle procedure di gara.

È componente di Organismi di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.

È componente di Collegi Consultivi Tecnici (CCT) per la realizzazione di opere pubbliche.

### Istruzione e formazione

Da Settembre 2009 Ha frequentato la LUISS (Libera Università Internazionale di Studi Sociali) Guido Carli di Roma, conseguendo la Laurea magistrale in Giurisprudenza;

Da Settembre 2004 Ha frequentato il Liceo Ginnasio "G. Carducci" di Cassino (FR), conseguendo il Diploma di maturità classica.

Titolo di studio posseduto Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita presso la Luiss – Guido Carli – Roma.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione LUISS (Libera Università Internazionale di Studi Sociali) Guido Carli di Roma

Principali tematiche/competenze professionali possedute Possiede ottima conoscenza del diritto civile, del diritto amministrativo, e segnatamente della normativa in materia di appalti pubblici, nonché ottima conoscenza della disciplina della programmazione e dei controlli delle amministrazioni ed aziende pubbliche e delle società partecipate pubbliche, e delle questioni riguardanti l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici, del diritto del lavoro e del diritto sanitario, ivi compresa la responsabilità amministrativa delle imprese e degli enti pubblici ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Competenze organizzative e gestionali Ha collaborato nella organizzazione di vari convegni per conto dell'Associazione Nazionale Magistrati della Corte dei conti negli anni dal 2012 al 2015, svolgendo in molti casi la funzione di segreteria scientifica e organizzativa. Possiede una spiccata capacità di organizzare e gestire in modo autonomo ed efficiente i suoi impegni di studio e di ricerca, riuscendo a sviluppare le sue capacità di affrontare autonomamente le varie questioni giuridiche ed economiche ed acquisendo capacità relazionale, apertura ed elasticità mentale.

Possiede altresì una notevole capacità di adattamento, di programmazione e di organizzazione, ottimizzando il suo metodo di studio, di ricerca e di approfondimento, e riuscendo altresì ad ottimizzare i tempi, a lavorare in gruppo e a far valere le sue capacità in ambienti molto competitivi.

Competenze comunicative Possiede buone competenze comunicative acquisite durante gli anni degli studi universitari e nel corso dell'attività professionale e nell'ambiente universitario, e buone capacità di pubbliche relazioni acquisite nella frequentazione di ambienti associativi vari.

### Capacità e competenze personali

Madre lingua Italiano

Altra lingua Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

## Curriculum Vitae

Lingua	B2	B2	B2	B2	B2
Lingua					

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Pubblicazioni

- 1) Miele Pierfrancesco, *Brevi riflessioni sulle concessioni autostradali*, Nota a commento della Deliberazione 18 dicembre 2019, n. 18/2019/G della Sezione centrale di controllo sulla gestione delle Amministrazioni dello Stato in materia di concessioni autostradali, in *Rivista della Corte dei conti*, 2020, 1, pagg. 127-132;
- 2) Miele Pierfrancesco, *Semplificazione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e dell'attività di coordinamento nell'attuazione della strategia digitale e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Commento all'articolo 31 del d.l. n. 76/2020, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale")*, in *"Il DL semplificazioni per gli Enti locali"*, Autori vari (a cura di), per la Casa Editrice HALLEY Informatica srl di Matelica.
- 3) Miele Pierfrancesco, *Procedura speciale per alcuni progetti PNRR Art. 44-45*, in *"Commento al decreto PNRR 2021"* Autori vari (a cura di), per la casa editrice Key Editore.
- 4) Miele Pierfrancesco, *Capitolo II I Principi*, in *"La nuova disciplina dei contratti pubblici (Commento al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36)"* Autori vari (a cura di), per la casa editrice Giappichelli

### Capacità e competenze sociali

Nello svolgimento della professione e nell'attività di ricerca in ambito universitario ha sviluppato una intensa capacità di conoscenze e di relazioni sociali, relazionandosi con colleghi ed altri ricercatori, e intrattenendo con essi un costante e continuo scambio culturale e di informazioni finalizzato alla ricerca e all'approfondimento dei vari istituti o delle varie fattispecie di volta in volta affrontate ed analizzate.

### Capacità e competenze organizzative

E' in possesso di una notevole capacità organizzativa e di notevoli competenze nella organizzazione del lavoro, dell'attività di studio e di ricerca.  
In particolare, spiccata capacità organizzativa del lavoro di gruppo e notevole capacità nella ricerca della dottrina e della giurisprudenza relativa agli istituti e alle fattispecie di volta in volta affrontati, ottimizzando il lavoro e le attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale, ed agevolando e suggerendo in molti casi la soluzione ottimale delle problematiche affrontate.

### Capacità e competenze tecniche

Possiede una notevole capacità e competenza tecnica nella redazione di atti giudiziari, oltre che nell'assistenza giudiziaria e stragiudiziale e consulenziale. Possiede altresì notevoli competenze tecniche nella redazione e nell'editing.

### Capacità e competenze informatiche

Possiede una elevata capacità e spiccate competenze informatiche che utilizza costantemente sia nell'attività di studio e di ricerca in ambito universitario che nell'attività professionale, e segnatamente nella predisposizione degli atti difensivi e dell'attività forense in generale, soprattutto per quanto riguarda la ricerca della dottrina e della giurisprudenza relativa agli istituti e alle fattispecie di volta in volta affrontati e nella predisposizione di parerli legali.  
In particolare, possiede un'ottima conoscenza e padronanza del sistema operativo Windows e Apple e dei programmi Microsoft Office, una buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), e una buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini.  
Tali competenze si sono rivelate particolarmente utili nello svolgimento dell'attività di studio e di ricerca, soprattutto per ciò che riguarda l'elaborazione delle informazioni, la comunicazione, la creazione e la dimostrazione dei contenuti, la sicurezza delle informazioni, e la risoluzione di problemi.

## **Curriculum Vitae**

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'**

Io sottoscritto Avv. Pierfrancesco Miele, valendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

#### **DICHIARO**

sotto la mia personale responsabilità che quanto dichiarato in questo documento corrisponde al vero.

Roma, 17 giugno 2024

(Avv. Pierfrancesco Miele)



Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente documento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16. Tutti i dati saranno trattati secondo la legge citata.

Roma, 17 giugno 2024

(Avv. Pierfrancesco Miele)

