

Francesca Romana Tomaselli

Avvocato

Corso Regina Maria Pia n. 3

00122 – ROMA

Tel. 06.56.000.464

avv.tomaselli@libero.it

francescaromanatomaselli@ordineavvocatiroma.org

Roma, li 12 maggio 2026

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TOMASELLI FRANCESCA ROMANA

Indirizzo

52, VIA ANTIFONTE DI RAMNUNTE 127 (00124) ROMA ITALIA

Telefono

0656000464 – 3356888046

Fax

0662275851

E-mail

avv.tomaselli@libero.it;

Pec:francescaromanatomaselli@ordineavvocatiroma.org;

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

31 DICEMBRE 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Esercizio professione avvocato dal 19 dicembre 2000, a far data dall'anno 2015 abilitata al Patrocinio avanti le Magistrature superiori

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Lavoratore autonomo

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1997 con votazione di 110/110 con Lode;

- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguente iscrizione all'ordine degli avvocati di Roma dal 19.12.2000;

- Abilitazione come curatore fallimentare con attestato del 13.05.1999, con fattivo esercizio della correlata attività in alcune procedure fallimentari.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La sottoscritta ha frequentato numerosi corsi di approfondimento soprattutto in materia diritto societario, del lavoro e diritto processuale. E' stata relatore in convegni e seminari in materia civilistica applicata sia al diritto societario, anche con aspetti riguardanti le società pubbliche e le società in house, sia agli appalti pubblici nonché al diritto del lavoro e della gestione del personale

e al diritto ambientale, con riconosciuto placet del Consiglio dell'Ordine ai fini dell'accertamento degli obblighi formativi per se medesima.

Lo studio svolge attività sui temi:

-del contenzioso civile ed amministrativo, sia giudiziale, sia extragiudiziale con specifica predilezione per tutte le questioni attinenti alla gestione societaria e alle problematiche connesse, sia con riferimento alla governance propriamente detta, sia con riferimento agli aspetti organizzativi, alla gestione del personale e dei procedimenti disciplinari, alla operatività di esercizio e dell'amministrazione tecnico-contabile;

-della contrattualistica pubblica con particolare riguardo all'ausilio e al supporto svolto nei confronti delle Stazioni Appaltanti latamente intese, con riguardo ai procedimenti di evidenza pubblica, rispetto ai quali svolge, in particolare le attività di seguito e meglio indicate:

- studio, verifica della conforme gestione del rischio anticorruzione in capo al RUP per la procedura specifica e stesura delle regole di gara, previa acquisizione del CIG;
- modalità operative relative agli adempimenti pubblicitari;
- ausilio nelle risposte agli eventuali chiarimenti medio tempore richiesti dagli interessati resi ai sensi del nuovo codice degli appalti;
- individuazione della legittima sequenza procedurale, anche nelle logiche del project management effettuata da PM certificati ISO 11648:2016;
- assistenza nella redazione dei verbali di gara, nonché delle comunicazioni di rito di cui al nuovo codice degli appalti;
- verifiche dei requisiti ai sensi della normativa vigente;
- modalità operative relative al regime pubblicitario post gara e report informatici da rendere alle Autorità preposte;
- pareri giuridico – amministrativi sulle decisioni da adottare;
- supporto nella stesura del contratto;
- contributo nella relazione unica di cui alla normativa vigente.

-delle problematiche afferenti alla difesa della legittimità dei bandi di gara e controversie sorte nella parte esecutiva degli appalti pubblici e quindi afferenti alla disciplina di diritto privato;

-delle vicende risarcitorie che investono le procedure ad evidenza pubblica, sia per quanto attiene la perdita di chance, sia per quanto concerne tutti gli altri aspetti di cui può comporsi il ristoro del danno, di talché supportare le Stazioni Appaltanti ai fini delle doverose esimenti tese ad evitare i comportamenti colposi nella delicata materia degli appalti pubblici. Da ultimo è particolarmente dedita agli approfondimenti nelle materie delle concessioni di servizi, per le quali ha redatto anche un saggio a commento della statuizione dell'Adunata Plenaria del Consiglio di Stato n.13/13; a tal riguardo ha anche collaborato alla redazione di un "appunto" sul tema, a cura dell'Istituto Etico per l'Osservazione e la Promozione degli appalti (IEOPA);

-delle problematiche complesse in tema di ambiente e in particolare nella materia delle gare di appalto per servizi e forniture ai termovalorizzatori, discariche e impianti di TMB. In tale contesto LAZIOAMBIENTE spa unipersonale della Regione Lazio si è avvalsa per gli anni 2014 e 2015 della consulenza della sottoscritta per gli aspetti del contenzioso in tema di rifiuti nell'accezione più ampia del termine (normativa, forniture, fornitori, trasporto, trattamento, stoccaggio e smaltimento) e per quanto riguarda le forti criticità in tema di pagamenti con i Comuni ai quali veniva fornito il servizio di spazzamento, raccolta, trattamento e smaltimento dei RU.

- La scrivente nel 2015 è stata nominata da LAZIOAMBIENTE spa, valutate le competenze nel settore e con il consenso della Regione Lazio, Presidente di EP SISTEMI spa (società mista 60% LAZIOAMBIENTE spa, 40% AMA spa), proprietaria di una delle due linee di termovalorizzazione situate nel Comune di Colleferro. Tale incarico è cessato per fine mandato, a presentazione del bilancio nel corrente anno 2016.

In tale periodo si è avuto modo di collaborare, nella qualità rivestita e con una presenza costante, a tutte le vicende che hanno contraddistinto il passaggio dalla gestione commissariale del Consorzio GAIA spa all'acquisizione e riorganizzazione da parte di LAZIOAMBIENTE spa, compresa la collaborazione alla redazione del piano industriale quinquennale affidato alla società ERNST & JOUNG;

-delle problematiche, sempre in ambito di rifiuti, afferenti procedimenti autorizzativi, rispetto ai quali può vantare una rete professionale di diretta coordinazione e collaborazione, con la quale ha proceduto a concludere positivamente i correlati iter procedurali, così facendo ottenere ai propri clienti l'autorizzazione ambientale idonea all'esercizio di impianti già esistenti (con modifiche sia sostanziali che non sostanziali), così come di impianti di nuova generazione e innovativi nel settore;

-delle problematiche inerenti l'organizzazione tecnico-giuridica del sistema di procedura gestionale e redazione dei formulari nel sistema di gestione dei rifiuti latamente inteso;

-delle problematiche afferenti, in particolare, la gestione dei rifiuti in ambito di spedizioni transfrontaliere, con predisposizione delle correlate notificazioni di specie;

- delle problematiche tutte relative alla gestione del personale, dalla contrattazione individuale, ai procedimenti disciplinari e alla relativa assistenza giudiziale in caso di contenziosi, rispetto alle quali presta anche assistenza, quale consulente legale, in numerose aziende operanti sia in ambito privato, sia in ambito pubblico, con ulteriore gestione dei colloqui a livello sindacale ivi compresa l'assistenza per lo studio e la redazione di accordi collettivi sia di primo che di secondo livello nonché ai fini della corretta gestione dei dati sensibili dei lavoratori e della tutela specifica in caso di cambio appalto;
- delle problematiche relative agli acquisti di beni e servizi in ambito pubblicistico nel pieno rispetto della normativa vigente in materia e di profanazione comunitaria, con organizzazione di appositi corsi formativi per il personale;
- delle questioni inerenti l'iter di convocazione e formazione dei verbali dei Consigli di Amministrazione e delle Assemblee dei soci;
- La sottoscritta si è occupata e si occupa della vasta disciplina afferente il demanio marittimo essendo investita di un ruolo di rappresentanza attiva all'interno del Sindacato Italiano Balneari Lazio, occupandosi in maniera preminente delle relazioni con gli Organi pubblici e con le Autorità investite della specifica materia, così come partecipando alle riunioni del Direttivo del Sindacato Italiano Balneari nazionale, prendendo spesso parte ai gruppi di lavoro organizzati a tutela della categoria, supportando il Sindacato con la propria professionalità;
- La scrivente da fine ottobre 2019 fino a marzo 2021 ha rivestito la qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società in house STS Azienda Speciale Multiservizi di Frascati e in tale veste si sta occupando di tutte le funzioni apicali, ivi compresa la gestione del personale, lo sviluppo di un nuovo organigramma, l'adozione di ogni strategia di efficientamento aziendale proteso al risanamento dell'azienda, lo sviluppo e il miglioramento dei processi amministrativi, economici e contabili oltre alla gestione di tutti i contenziosi attivi e passivi afferenti l'Azienda Speciale e degli impegni di spesa interfacciandosi con gli altri organi apicali, ivi gestendo e coordinando anche le procedure di acquisizione di beni e servizi pubblici. In quanto Presidente del Consiglio di Amministrazione ha gestito tutto l'iter di convocazione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e, inoltre, ha assunto un ruolo attivo nella gestione del patrimonio del Comune di Frascati anche nell'ottica della dismissione dei beni alienabili, riuscendo a centrare peraltro l'obiettivo di condurre la società verso il superamento del piano di risanamento con un risultato peraltro positivo al 31 dicembre 2020;
- Consulente sin dal 2003 della Venerabile Arciconfraternita dei Bergamaschi in Roma e del Nobile Collegio Cerasoli ed impegnata in tale veste nella gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente anche ai fini del raggiungimento dello scopo solidaristico che lo contraddistingue;
- Consulente sin dal 2006 sino al 2021 della Mauritius Autotrasporti, consorziata del gruppo Roma TPL già affidataria della mobilità di Roma Capitale. In tale veste ha curato tutti i rapporti afferenti la mobilità pubblica nel trasporto di persone occupandosi in particolare della gestione del personale, collaborando ai fini di determinare le rotazioni e turnazioni delle linee nel rispetto delle norme vigenti in materia e del CCNL applicato dall'azienda. Ha curato in maniera specifica i rapporti con i sindacati di categoria partecipando alle riunioni periodiche ed assistendo l'azienda avanti la competente Prefettura. Ha infine interloquito con l'Ente Anav per tutte le materie di competenza. Da ultimo si è occupata interamente della crisi aziendale e del conseguente piano di ristrutturazione ai sensi della nuova normativa in parola;
- La scrivente ha assunto da maggio 2021 l'incarico temporaneo di direttore generale del Consorzio Aquarno S.p.A., incarico tutt'ora in essere e rispetto al quale è dotata di tutti i poteri esecutivi e di coordinamento, come referente del Consiglio di Amministrazione e del Presidente pro tempore così affiancando la governance nella gestione di tre impianti strategici per la chiusura del ciclo dei rifiuti nel distretto industriale sito in Santa Croce sull'Arno, costituenti una vera e propria piattaforma di rifiuti ivi compresa quella in materia di gare pubbliche e/o bandi potendo essere il Consorzio destinatario di finanziamenti pubblici di vario genere, del coordinamento nella gestione tecnica e di tutto il contenzioso esistente, con funzioni di supervisione e coordinamento;
- la scrivente fa parte del Consiglio di amministrazione della Eco. Enne S.r.l., oltre ad essere componente OdV in alcune società operanti nel campo ambientale;
- dal 31 luglio 2024 è Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante pro tempore della Civitavecchia Servizi Pubblici S.r.l., società in house del Comune di Civitavecchia, la quale gestisce i servizi di trasporto e raccolta di rifiuti, spazzamento e pulizia delle strade, TPL, cimiteri, assistenza educativa bambini disabili, farmacie, etc... Società che conta 314 dipendenti oltre 95 in regime di somministrazione. Nella qualifica rivestita la medesima è dotata di tutti i poteri non avvocati all'assemblea dei soci, come da Statuto vigente, oltre ad essere legale rappresentante e datore di lavoro anche ai fini della sicurezza sul lavoro. In tal senso si occupa dell'intera gestione aziendale e del coordinamento del personale, dell'organizzazione dei servizi resi nell'ottica dell'efficienza e del principio di buona amministrazione, con l'obiettivo del contenimento dei costi nell'ottica del pareggio del bilancio di esercizio, obiettivo già raggiunto con l'approvazione del bilancio al 31.12.2024 e ripetuto con l'approvazione del bilancio al 31.12.2025 contrassegnato peraltro dalla sottoscrizione in parte qua dei contratti di servizio per quanto riguarda OEPAC e

Farmacie e con l'avvio dell'iter dei contratti di servizio della Sosta a pagamento, dei Cimiteri, delle Caditoie, dell'Allontanamento del Percolato e dell'Igiene Urbana, sottoscritto durante i primi mesi del 2026.

- La scrivente è già stata Avvocato di riferimento del Ministero del turismo e della cultura della Repubblica Popolare Cinese a far data dal 2018 e in particolare ha rappresentato lo studio legale di riferimento in Italia del China Tourism Group Travel Service Co Ltd, persona giuridica dello Stato cinese responsabile di tutto lo sviluppo delle agenzie di viaggio e del turismo nella Repubblica Popolare Cinese, in tale contesto ha avuto e continua ad avere rapporti di carattere istituzionale con Organismi di stato cinesi allo scopo di promuovere lo sviluppo turistico in Italia attraverso la cura della rete relazionale e strategica con gli Enti giuridici pubblici e privati Italiani destinati allo stesso scopo, l'assistenza nella redazione degli accordi e dei contratti necessari allo sviluppo del turismo della RPC all'interno del territorio italiano. Ha, inoltre, fattivamente collaborato con la società italiana mandataria esclusiva della China Tourism Group Travel Service Co Ltd, la The Gate Communication S.r.l. di cui è tutt'ora consulente legale. Proprio in tale veste si è occupata della redazione dei Memorandum d'Intesa firmati dalla RPC e per essa dagli organismi o enti governativi individuati, con molteplici Regioni del Sud Italia, in agio alle previsioni contenute sul punto dal Memorandum della Via della Seta;

- sempre nella più ampia collaborazione con le entità governative della Repubblica popolare cinese è stata incaricata di seguire numerose trattative anche di carattere commerciale, sempre in un'ottica giuridico – contrattuale, per l'esportazione e la promozione di prodotti italiani sul mercato cinese, all'uopo organizzando tutte le attività propedeutiche alla conoscenza dei prodotti italiani e seguendo, poi, l'interscambio di informazioni utili alla redazione e alla sottoscrizione del contratto o dei contratti definitivi. Ha altresì collaborato con detta Repubblica Popolare Cinese sulle tematiche di ambiente e sostenibilità nel settore dei trasporti di ogni genere;

- Ha collaborato, altresì, con la Direzione Turismo Turchia in Italia in ordine a problematiche di vario genere sempre afferenti con la materia turistica.

- La scrivente è iscritta nella sezione ordinaria dell'albo degli amministratori giudiziari al numero progressivo 3374 ed è nominata coadiutore dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata con vari incarichi di gestione all'attualità conferiti dalla predetta Autorità.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

LA PROFESSIONE ESERCITATA DI PER SÉ PORTA AD UNA BUONA CAPACITÀ NEL RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E NEL LAVORARE IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

Essendo titolare del proprio studio si occupa interamente del profilo amministrativo ed organizzativo rispetto gli altri colleghi e collaboratori con i quali condivide lo studio professionale, esercitando l'attività professionale presso il proprio studio legale, avvalendosi della collaborazione di n. 2 avvocati, di due unità di segreteria oltre che di

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

altre professionalità tecniche esperte nella specifica materia del diritto ambientale, di diretta collaborazione. Lo studio, oltre alla sede principale, si avvale di altri recapiti in Milano, Cuneo, Brescia, Torino, Civitavecchia, Olbia, Bari, Catania e Palermo. E' dotato di tutti i sistemi di sicurezza normativamente previsti anche in materia di privacy ed antiriciclaggio.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DELLE PRINCIPALI BANCHE DATI GIURIDICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MAESTRA DI SOLFEGGIO PRESSO IL CONSERVATORIO DI PERUGIA, HA ACQUISITO UNA BUONA CAPACITÀ NEL SUONARE IL PIANOFORTE, ANCHE PER AVERE FREQUENTATO, SEPPUR COME PRIVATISTA, IL CONSERVATORIO DI PERUGIA. APPASSIONATA DI ARTE MODERNA E DEDITA ALLA LETTURA DI LIBRI IN LINGUA MADRE (INGLESE E FRANCESE).

PATENTE O PATENTI

Patente tipo b rilasciata dalla motorizzazione civile di Roma il 15.01.1993, n. U18202560W

ULTERIORI INFORMAZIONI

Già notatore a sentenza con alcune riviste giuridiche on-line nonché relatore in corsi formativi e/o convegni sempre in attinenza con le materie professionali trattate, ha partecipato come relatrice a numerosi seminari e convegni sponsorizzati tra gli altri da Appalti Italia, Odc, S.r.l. ecc.. ha collaborato nella relazione di alcuni libri editi in materia di Appalti Pubblici, e di articoli specifici in materia di diritto dell'Ambiente, così come ha svolto docenze presso Università telematiche e presso la scuola di specializzazione della Università Luiss Guido Carli. Ha assunto l'incarico di arbitro in alcune procedure, nominata anche da Enti pubblici ed annovera tra le proprie consulenze anche associazioni private riconosciute, fondazioni ed enti ecclesiastici, oltre a numerose aziende attive nel campo ambientale, dei trasporti pubblici e del settore turistico e balneare.

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITÀ DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL CURRICULUM VITAE

Io sottoscritta avv. Francesca Romana Tomaselli, C.F.: TMSFNC73T71H501W NATA A Roma il 31/12/1973 ed ivi residente in Via Antifonte di Ramnunte 127 (00124), con studio in Roma Corso Regina Maria Pia n. 3 (00122) consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera DICHIARO Che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae personale, corrispondono al vero.
Roma, lì 12 maggio 2026

