



Dott.ssa Laura Del Pace

Latina, Piazza Bruno Buozzi n. 1/F
Tel. 0773.1495882 - mob. 327.7035530

Informazioni personali

- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 22 Novembre 1976
- Luogo di nascita: Velletri (RM)
- Residenza: Latina (LT)

Istruzione

2022: **Laurea magistrale in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Camerino (MC) – Tesi in Biodiritto dal titolo “Vaccino anti-covid: tra libertà e obblighi. Votazione conseguita: 100/110

2017: **Corso di Alta Formazione in Antiriciclaggio** – Università degli Studi La Sapienza di Roma – Tesi: “La figura dell'amministratore giudiziario nella storia e nell'attuale sistema di prevenzione”

2013: **Abilitazione all'esercizio della professione di Commercialista e Revisore Legale.**

2003: **Master in Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane**, conseguito presso la Business School Metaconsulting di Roma

2003: **Master in PNL: “progettazione neuro-linguistica”**, Anguillara Sabazia - Roma

2003: **Laurea in Economia e Commercio**, conseguita presso l'Università “La Sapienza” di Roma – Tesi discussa in Organizzazione Aziendale, dal titolo “Business Process Reengineering e Business Process Improvement: il miglioramento dei processi aziendali. Il CI come elemento organizzativo della Bristol Myers Squibb” – Votazione conseguita: 110/110.

2002: Corso di formazione in “**Project Management: dirigere per progetti. Tecniche di pianificazione e controllo di progetto**” – Università degli Studi La Sapienza di Roma.

1990 – 1995 Maturità Tecnica di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere conseguita presso l'istituto “C. Battisti” di Velletri - Votazione 54/60.

Lingue straniere

Inglese: buono scritto e parlato.

Certificazione di II livello rilasciata dal Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi Roma Tre – Valutazione: ottimo.

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto C1	Interazione orale B1	C1
Lettura C1	Produzione orale B1	

Francese: buono scritto e parlato.

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto B1	Interazione orale B1	B1
Lettura B1	Produzione orale B1	

Spagnolo: elementare

Capacità comunicative	Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza. Esperienza nel parlare al pubblico. Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli. Abilità nella mediazione e nella risoluzione di conflitti. Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
Capacità organizzative	Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili. Abilità nel fornire istruzioni ed indicazioni chiare. Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali. Esperienza nel dirigere team interfunzionali. Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri. Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione. Proattiva nel prendere l'iniziativa. Ottime competenze di project management, con esperienza nel portare a termine i progetti rispettando i tempi e il budget. Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.
Capacità correlate al lavoro	Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti. Capacità di analizzare i dati con sicurezza, traendo conclusioni e implementando i risultati. Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi. Orientamento all'obiettivo e ai risultati. Gestione del tempo. Adattabile Affabile e cordiale Strategie di promozione e di marketing Certificazione in rianimazione cardiorespiratoria e primo soccorso. In grado di apprendere velocemente. Competenze relative alle vendite.

Conoscenze digitali	Attestato di qualifica professionale di <u>“Segretaria d'azienda Office Automation”</u> della durata di 500 ore conseguito presso il Centro di Formazione Professionale di Velletri (RM), cofinanziato dalla Regione Lazio e dal Fondo Sociale Europeo. Sistemi operativi: Windows e alternativi Software applicativi: Microsoft Office – Word, Excel, Access, Powerpoint. Programmi di grafica • Elaborazione delle informazioni: Utente avanzato • Comunicazioni: Utente avanzato • Creazioni di contenuti: Utente avanzato • Livello di sicurezza: Utente avanzato • Problem solving: Utente avanzato
Occupazione attuale	Libera Professionista - Dottore Commercialista e Revisore Legale, iscritto all'Ordine di Latina. Amministratore Unico della Tra.Sco. Pontinia s.r.l. società in house del Comune di Pontinia (LT) Praticante avvocato, iscritto presso l'Ordine degli Avvocati di Latina. Coordinatore Commissione CTU presso l'ODCEC di Latina. CTU del Tribunale di Latina iscritto nella sezione penale e civile. Gestore della crisi da Sovraindebitamento, iscritto presso l'OCC della CCIAA di Latina. Custode giudiziario e delegato alle vendite per il Tribunale di Latina – Sez. Esecuzioni Immobiliari Perito estimativo per valutazioni d'azienda e quote societarie. Consulente in scissioni d'azienda e contratti di rete. Consulente aziendale.
2019-2024	Collegio dei Revisori per la Coppa del Mondo di canottaggio “Comitato Sabaudia Rowing MMXX” Sabaudia (LT)
2022-2024	Collegio Sindacale Mattone Finance & Energy Group S.r.l. Roma (RM)
2023-2025	Revisore Unico Sister Pomos s.r.l. Latina (LT)
2025-2027	Collegio Sindacale Silicondev S.p.A. Roma (RM)
2025-2027	Collegio Sindacale Fiumicino Tributi S.p.A. - Sindaco supplente

Esperienze lavorative

Gennaio 2024 – Dicembre 2024	Responsabile Finanziario del Dipartimento Bilancio - Società Partecipate - Tributi - Personale – Formazione del Comune di Priverno (LT)
Maggio 2020 – Giugno 2021	Direttore generale <i>EBAFOS – Ente Bilaterale per la formazione e la sicurezza</i> – Latina Riorganizzazione funzionale dell'organismo paritetico, con definizione del nuovo organigramma.
Maggio 2017- Dicembre 2020	Collegio Sindacale <i>Cisterna Ambiente S.p.A.</i> – Cisterna di Latina (LT) Attività di revisione presso la partecipata del Comune di Cisterna di Latina che si occupa di raccolta, smaltimento e gestione dei rifiuti. Oltre all'istituzionale attività di revisione, ho partecipato al processo di revoca dello stato di liquidazione e alla valutazione delle quote societarie per la liquidazione dei soci AMA Roma S.p.A. e il C.N.S. Soc. coop a r.l.
Dicembre 2003 – Dicembre 2018	Responsabile marketing <i>EMLA s.a.s.</i> <i>Latina (LT)</i> Attività di marketing e consulenza nel settore sportivo, con la realizzazione di centri pilota per aziende nazionali di produzione di attrezzatura per palestre
Maggio 2002 – Settembre 2002	Responsabile di progetto <i>MIDIform S.r.l.</i> <i>Roma</i> Pianificazione e realizzazione dell'evento "Recruitment Day: le aziende incontrano i giovani laureati" tenutosi presso la Fiera di Roma nell'ottobre del 2002. Attività volta all'acquisizione dei clienti-aziende tramite telemarketing, organizzazione degli stand in fiera e pubblicità dell'evento alle categorie laureati e neo-laureati.
Gennaio 1998 – Dicembre 1998	Mansioni di segretariato e contabilità generale <i>Studio Associato Palma</i> Cisterna di Latina (LT) P.I.P.- Piano di Inserimento Professionale della durata di 12 mesi.
Attività formativa	2001 – 2003: partecipazione alle attività del gruppo Convegnistica dell'AIDP - Associazione Italiana Direzione del Personale - Gruppo Giovani di Latina. Realizzazione annuale del convegno " Il lavoro di cercare lavoro " rivolto ai giovani che stanno per affacciarsi sul mondo del lavoro al quale partecipano direttori del personale di note imprese e psicologi al fine di fornire informazioni utili e simulare colloqui di assunzione. Novembre 2001: Seminario AIDP " Il caso Ford Motorcompany tra car business, brand diversi, mercati e gestione delle H.R. "

Marzo 2002: Seminario AIDP "La gestione del cambiamento nelle organizzazioni complesse"

Aprile 2002: PNL (Project Outdoor Education) con metodologia di formazione centrata sul lavoro all'aperto, individuale e di gruppo: il coinvolgimento dei partecipanti sul piano fisico, cognitivo ed emozionale ha consentito l'individuazione del leader naturale, ha definito la capacità di problem solving, ha accresciuto l'autostima.

Maggio 2002: Seminario AIDP "La gestione, l'integrazione e la crescita professionale delle persone nel sistema azienda"

Ottobre 2002: Collaborazione con la Cattedra di Psicologia delle Organizzazioni dell'Università "La Sapienza" per il progetto "Direzione Risorse Umane e Competenza Psicologica".

Ho realizzato una serie di interviste all'interno delle R.U. della Ford Motorcompany per individuare le competenze richieste agli operatori, per conoscere le esigenze di formazione avvertite e per comprendere il peso assegnato alle competenze dello psicologo.

2013-2025 Formazione professionale continua

Organizzatore e realizzatore del Corso sull' "Introduzione e approfondimento sulla Consulenza Tecnica" realizzato di concerto con la Commissione CTU dell' ODCEC di Latina, tenutosi nei mesi di Maggio e Giugno 2019 presso l'Università degli Studi La Sapienza di Latina, riconosciuto e accreditato dal Tribunale di Latina per n. 20 crediti necessari all'iscrizione presso l'Albo CTU.

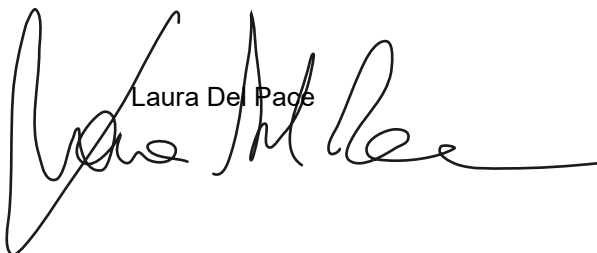
Ulteriori informazioni

- Esperienze negli incarichi di consulente tecnico del Tribunale di Latina sezione civile e penale: CTU contabili, incarichi da custode giudiziario e coadiutore fallimentare.
- Iscritta nel Registro dei Revisori Legali tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato generale di Finanza.
- Iscritta all'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento della C.C.I.A.A. di Latina
- Formazione specifica in normativa anticorruzione relativa ad appalti pubblici e funzione pubblica; illeciti amministrativi, anticorruzione e trasparenza della PA. Coordinatore della Commissione di Studio CTU presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Latina
- Vincitrice di Borsa di Studio "Clara Abbott Foundation" per merito, a.a. 1995/1996, 1996/1997, 1997/1998, 1998/1999.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR e della legge sulla privacy 675/96.

In fede,

Latina, 29.10.2025


Laura Del Pace