



Dott.ssa Laura Del Pace

Informazioni personali

- Nazionalità:
- Data di nascita:
- Luogo di nascita:
- Residenza:

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

2025-2026 Master in Esperto Ambientale e della transizione ecologica – Tutto Ambiente s.r.l. - Piacenza

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 (RM)

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 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 Piattaforme per la gestione di acquisti, gare e concorsi pubblici
Occupazione attuale	Libera Professionista - Dottore Commercialista e Revisore Legale, iscritto all'Ordine di Latina. Amministratore Unico della Tra.Sco. Pontinia s.r.l., multiservizi a partecipazione interamente pubblica del Comune di Pontinia (LT) che gestisce il servizio di igiene urbana, la farmacia comunale, il civico cimitero e il trasporto scolastico, incluse le colonie marine. Praticante avvocato, iscritto presso l'Ordine degli Avvocati di Latina. CTU del Tribunale di Latina iscritto nella sezione penale e civile. 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 “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
2025-2027	Collegio dei Revisori dell'Istituto Centrale per il catalogo Unico delle Biblioteche Italiane (ICCU– Ministero della Cultura) - Sindaco supplente
2026-2029	Collegio Sindacale Villa Chiara S.r.l. Roma (RM)

2026-2029

Presidente Collegio Sindacale Civitavecchia Servizi Pubblici s.r.l.

Esperienze lavorative

Gennaio 2024 –
Dicembre 2024

Area Funzionari ed EQ – Responsabile del Dipartimento Bilancio - Società Partecipate - Tributi - Personale – Formazione del Comune di Priverno (LT)

Membro di commissione nei concorsi per assunzione di personale amministrativo, cat. C e D

Maggio 2020 –
Giugno 2021

Direttore generale

EBAFOS – Ente Bilaterale per la formazione e la sicurezza – Latina

Riorganizzazione funzionale dell'organismo paritetico, con definizione del nuovo organigramma.

Maggio 2017-
Dicembre 2020

Collegio Sindacale *Cisterna Ambiente S.p.A.* – 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

EMLA s.a.s.

Latina (LT)

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

MIDiform S.r.l.

Roma

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

Studio Associato Palma

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 in collaborazione con la Facoltà di Psicologia di Tor Vergata - Roma.

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, 06.07.2026


Laura Del Pace