

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Luisa Cirrincione

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 10 marzo 2014 ad oggi

Funzionaria

Autorità Garante e della Concorrenza e del Mercato

- Dipartimento di Concorrenza 1 - Direzione Concessioni e Servizi Pubblici Locali (dal 3 aprile 2023 ad oggi)
- Direzione Segreteria e Coordinamento (dal 1° gennaio 2023-2 aprile 2023)
- Ufficio del Segretario Generale (da luglio 2018-31 dicembre 2022),
- Staff del Capo di Gabinetto (2016-luglio 2018)
- Direzione per gli Affari Giuridici e il Contenzioso (2014-2015).

Dal 18 aprile 2024: coordinatrice dell'attività istruttoria della Direzione Concessioni e Servizi Pubblici Locali

Dal 12 settembre 2023: responsabile del procedimento I866

Da luglio 2011 a febbraio 2014

Avvocato

Redazione atti e pareri. Attività stragiudiziale.
Materie: diritto civile e commerciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2009 al 21 aprile 2012

Dottore di ricerca

Università degli Studi di Palermo

Diritto comparato. Diritto Antitrust

Da gennaio 2011 a maggio 2011

Visiting scholar

Fordham University, School of Law di New York

Diritto comparato. Diritto Antitrust

Dal 2006 al 2008

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

110/110 e lode

Università degli Studi di Palermo

(tesi: *La teoria dell'oligopolio e la posizione dominante collettiva*)

Dal 2002 al 2006

Laurea Triennale in Scienze Giuridiche

110/110

Università degli Studi di Palermo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C2	C2	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze digitali

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza sistemi operativi Windows e macOS e dei software applicativi

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

la sottoscritta dichiara di essere consapevole che il presente *curriculum vitae* sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente", nelle modalità e per la durata prevista dal d.lgs. n. 33/2013, art. 15.

Data

f.to Maria Luisa Cirrincione