

# CURRICULUM VITAE

Edoardo Merz

## Esperienze lavorative:

*aprile - giugno 2010*

**Legance studio legale associato**, stagista  
Milano

***mansioni e responsabilità:***

- redazione di contratti e memorandum
- traduzione di documenti in tedesco e inglese

*marzo 2011 –novembre 2012*

**Legance studio legale associato**, associate nel Dipartimento di Project Financing, Infrastrutture e Energy  
Milano

***mansioni e responsabilità:***

- assistere i clienti:
  - nella partecipazione a gare d'appalto e altre procedure ad evidenza pubblica disciplinate dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n.163/2006);
  - nei procedimenti amministrativi finalizzati all'ottenimento di permessi e concessioni;
- attività di due diligence nell'ambito di progetti di Project Financing;
- redazione di contratti di appalto e di finanziamento (e relative garanzie);
- redazione di pareri e memorandum su questioni afferenti al diritto amministrativo.

*dicembre 2012 – luglio 2013*

**Jenny & Partners**, associate Dipartimento di Fusioni, Acquisizioni e Real Estate;  
Milano

***mansioni e responsabilità:***

- assistere i clienti:
  - in acquisizioni societarie e altre operazioni straordinarie;
  - in operazioni immobiliari;
- redazione di contratti di compravendita e di finanziamento (e relative garanzie);
- attività di due diligence in ambito civile e amministrativo nell'ambito delle operazioni citate;
- redazione di pareri e memorandum su questioni afferenti al diritto civile e amministrativo.

*ottobre 2014 – gennaio 2022*

**Azienda Agricola Biologica, Agriturismo e Fattoria Didattica Casale dei Pozzi di Lupi Paola**, amministrazione  
Cerveteri (RM)

***mansioni e responsabilità (per quanto qui di interesse)***

- redazione della documentazione necessaria alla partecipazione a gare e bandi;
- gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati all'ottenimento di permessi e concessioni;

*giugno 2022 – presente*

**ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo**, esperto giuridico

***mansioni e responsabilità:***

- supporto nella gestione dei capitoli di spesa in assegnati all'ufficio;
- supporto nell'implementazione delle misure assegnate all'ufficio;
- redazione della documentazione – note, decreti, determine – relativa alle attività dell'ufficio

## Pubblicazioni:

*“Tutela del mercato e affidamenti in house: profili critici della privatizzazione della gestione”* in **Rivista Amministrativa della Repubblica Italiana** 5/6 2014

**Studi e Formazione:**

**1991-2005:**

**Deutsche Schule Rom – Scuola Germanica di Roma .**  
Abitur: 2,3

**2005-2008**

**Università Commerciale Luigi Bocconi**  
Milano  
Laurea triennale in Scienze Giuridiche  
Tesi: “Attività *extra moenia* delle società miste – Commento alla sentenza 25 agosto 2008 n. 4080”  
Prof. Massimo Occhiena  
Voto di laurea: 102/110

**2008-2011**

**Università Commerciale Luigi Bocconi,**  
Milano  
Laurea specialistica in Scienze Giuridiche  
Tesi: “L’affidamento dei servizi pubblici locali”  
Prof. Massimo Occhiena  
Voto di laurea: 110/110 *cum laude*

**gennaio 2016 – giugno 2017**

**Master Ice – Corce Lazio** “*Master post-universitario per l'internazionalizzazione delle PMF*”

**Lingue:**

Tedesco (madrelingua), Inglese (C2)