

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Manuel Lanza
Indirizzo residenza	Via Luigi Cacciatore n.14 – 84122 SALERNO
Indirizzo domicilio	Largo Alfredo Oriani n. 7 – 00152 ROMA
Telefono	3484920200
E-mail	m.lanza@giustizia-amministrativa.it
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Napoli (NA)
Data di nascita	9 FEBBRAIO 1991
Codice Fiscale	LNZMNL91B09F839S

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2009
Diploma di Maturità Classica
Liceo Classico Torquato Tasso, Salerno (SA)
- Anno 2015
Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università degli studi di Salerno, Fisciano (SA)
- Anni 2015 - 2017
Tirocinio legale e pratica forense
presso gli Uffici dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno (SA)
- Anni 2016-2018
Corso di Perfezionamento giuridico più modulo speciale “Il nuovo Codice dei contratti pubblici alla luce delle Linee Guida Anac” per Magistratura Ordinaria, Tar e altri concorsi superiori
Scuola di Alta Formazione Giuridica “**Lexfor**”, con docenti: il Presidente Della V Sezione del Consiglio di Stato Francesco Caringella, il Presidente della III Sezione del Consiglio di Stato Roberto Garofoli e il Consigliere della Corte dei Conti di Roma Marco Fratini
- Anni 2018-2019
Corso di Perfezionamento giuridico più modulo speciale “Contratti della PA, profili sostanziali e processuali, responsabilità del funzionario pubblico” per Magistratura Ordinaria, Tar e altri concorsi superiori
Scuola di Alta Formazione Giuridica “**Metodo Magistrato**”, con docente: il Consigliere della Corte dei Conti di Roma Marco Fratini

- Anni 2019-2021 **Corso di Perfezionamento giuridico più modulo speciale “Settori speciali del Diritto Amministrativo: Urbanistica e Appalti, anche alla luce del D.L. semplificazioni n. 76/20” per Magistratura Ordinaria, Tar e altri concorsi superiori**
Scuola di Alta Formazione Giuridica “Iurisprudentia”, Giappichelli Editore, con docenti: il Consigliere del Tar Napoli Maurizio Santise e il Prof. Di Procedura Penale dell’Università di Cassino Giuseppe della Monica
- Anno 2021 Corso SNA "Il Codice dei contratti pubblici" 2021;
- Anno 2021-22 Corso Valore PA “Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione” 2021-22;

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

ESPERIENZE LAVORATIVE (DALLE PIÙ RECENTI)

DA GENNAIO 2021 – AD OGGI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Superamento esame di Avvocato c/o Corte d'Appello di Salerno (30/07/2018)

Consiglio di Stato, piazza del Monte di Pietà n.33 – 00186 Roma

Funzionario amministrativo dell’Ufficio Unico Contratti e Risorse - Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Supporto e collaborazione ad attività in materia di:
contratti di appalto e concessioni aventi ad oggetto acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere; gestione del procedimento amministrativo ad evidenza pubblica e relativi studi e approfondimenti; analisi preventiva di contesto e studio della fattispecie dal punto di vista giuridico-amministrativo; ideazione dell’architettura di gara; controllo e predisposizione di tutti gli atti delle diverse fasi della procedura di gara dal punto di vista normativo, giuridico, amministrativo e finanziario (determine di indizione di gara, bandi, inviti, disciplinari, capitolati di gara, avvisi pubblici, modelli di dichiarazione e contratti, avvisi di integrazione e rettifica ai documenti di gara, ecc.); applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, in particolare per i profili impattanti sulla disciplina degli appalti pubblici; cura degli adempimenti telematici a carico della stazione appaltante (es. gestione profilo telematico sul sito ANAC; invio dei dati richiesti dal codice dei contratti pubblici – Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG); Osservatorio contratti pubblici; Ministero Infrastrutture e Trasporti – Servizio contratti pubblici); predisposizione ed acquisizione della documentazione amministrativa e tecnica relativa alla fase endoprocedimentale di verifica dei requisiti di ammissione alle gare e della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Grande interesse, inoltre, per la lettura di massime e sentenze delle Corti Supreme nazionali (Consiglio di Stato), di merito (Tar) e Sovranazionali (Corte di Giustizia UE), ai fini della stesura di bandi di gara e atti giuridici; viepiù la lettura spasmodica di articoli di dottrina e approfondimento giuridico in ambiti inerenti alla contrattualistica pubblica tout court, agli svariati profili di responsabilità del funzionario pubblico, in qualità di RUP, al processo amministrativo (nullità clausole esclusioni atipiche, dies a quo termine impugnazione atti di gara, rilevanza linee guida Anac e disapplicazione norme della lex specialis), ad obbligazioni e contratti, mediante le banche dati in dotazione e non (Giustizia Amministrativa, LexItalia, ItaliAppalti, Federalismi, Il corriere giuridico, Rivista di diritto Civile, De Jure, Foro Amministrativo etc.)

• DA GIUGNO 2017 - A GIUGNO 2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Chianese Group Srl, Salerno, via San Leonardo n. 52, Salerno - società attiva nel settore delle costruzioni di complessi residenziali, commerciali e produttivi.

Attività amministrativa, legale e predisposizione atti

Predisposizione atti nei confronti di PP.AA. per autorizzazioni e concessioni di suoli edificabili, partecipazione a bandi di gara per progetti di riqualificazione urbanistica, supporto alle attività amministrative e di cantierizzazione, approfondimento di tematiche commerciali quali stesura di contratti e compromessi, assistenza legale e documentale.

• DA NOVEMBRE. 2015 - A MAGGIO
2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Avvocatura Distrettuale dello Stato di Salerno, Corso Vittorio Emanuele n.58 - 84123 Salerno

Principali mansioni e responsabilità

In prevalenza attività di studio, redazione atti giuridici, ricerca di sentenze e massime di diritto civile e amministrativo, sia presso le Supreme Corti nazionali, che a livello sovranazionale, al fine di tutelare le ragioni dell'Amministrazione in giudizio.

Costante attività d'udienza, affiancando l'Avvocato e/o il Procuratore dello Stato.

Ho potuto apprezzare l'attività di studio e ricerca di sentenze in biblioteca, servendomi dei numerosi volumi ivi contenuti, oltre ad accedere alle banche dati più importanti quali DeJure (Giuffrè), Leggi d'Italia, Giustizia Amministrativa etc

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello Base – B1/2 Livello intermedio – C1/2 Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

In possesso di certificazione linguistica **ESB di livello C1**, conseguita presso L'istituto di formazione Demetra Form, sito in Via Pontano n. 6/12 – 80035 Nola (NA), nel Novembre 2017.

COMPETENZE COMUNICATIVE

Capacità relazionale e comunicazione interpersonale; disponibilità e propensione alle relazioni interpersonali.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

E GESTIONALI

Gestione, coordinamento, programmazione, pianificazione, organizzazione, valutazione; capacità di raggiungere gli obiettivi individuali e di gruppo; attitudine al problem solving; capacità di lavorare in team.

COMPETENZA DIGITALE

In possesso del certificato **EIPASS 7 MODULI**, e buona conoscenza di tutti i sistemi operativi Windows, nonché dei principali applicativi Office (Word, Excel, Power Point).

PATENTE DI GUIDA B e A3
ULTERIORI INFORMAZIONI Celibe

**DATI PERSONALI E
VERIDICITÀ DEI DATI**

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità ed acconsente al trattamento dei dati personali in esso inseriti per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta altresì la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

ROMA, 2 DICEMBRE 2021

Manuel Lanza