

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carlo Masi
Indirizzo	via Mistrali 4 - 43121 Parma
Telefono	0521 232423
Fax	0521 234726
E-mail	<u>carlomasi@studiolegalecpmm.it</u>; pec <u>carlo.masi@pec.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/4/1977
Codice Fiscale	MSACRL77D11G337T

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 2007 ad oggi)

Dal febbraio 2007 esercita la professione di avvocato, dapprima singolarmente e, dal 2011 ad oggi, in associazione con gli avvocati Elena Pontiroli, Annalisa Molinari ed Elisa Cugurra nello Studio legale associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi. L'attività riguarda la difesa e l'assistenza sia giudiziale (davanti a Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Corti d'Appello, Tribunali Civili, Corte dei Conti e Commissioni tributarie provinciali e regionali) che stragiudiziale (attraverso la redazione di pareri, relazioni, diffide e atti di messa in mora, istanze di autotutela e di accesso agli atti, ricorsi amministrativi, bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, contratti, bozze di delibere, transazioni, *report* informativi) in favore di privati e società nonché di enti locali, quali comuni, province, unioni di comuni e comunità montane e loro società partecipate, agenzie regionali, con particolare riguardo a quelle regolatrici del servizio idrico integrato e del servizio gestione rifiuti urbani e assimilati nonché organismi di diritto pubblico. Assiste imprese ed enti nei procedimenti istruiti dall'ANAC in materia di appalti pubblici.

Ramo prevalente: diritto amministrativo e, limitatamente a profili giuspubblicistici, diritto civile. In totale il professionista ha prestato la propria attività professionale nei confronti di Pubbliche Amministrazioni o soggetti ad esse equivalenti (Enti pubblici, organismi di diritto privato, società *in house*, Consorzi di Bonifica) in 27 contenziosi presso i Tribunali Amministrativi Regionali e presso il Consiglio di Stato aventi ad oggetto le materie sotto indicate. L'avv. Masi ha altresì prestato assistenza giudiziale nelle medesime materie, nei confronti di soggetti privati, nell'ambito di 59 giudizi avanti il Giudice Amministrativo.

In particolare, l'attività professionale ha riguardato prevalentemente i sotto indicati aspetti:

- procedure ad evidenza pubblica e successiva fase esecutiva dei contratti pubblici: in particolare, oltre alla difesa giudiziale, l'attività ha comportato la consulenza ed assistenza continuativa nella fase di affidamento dell'appalto o della concessione (redazione di bandi, capitolati e lettere di invito, supporto al RUP e alla commissione nella risoluzione di problematiche giuridiche, assistenza nella fase di valutazione dei requisiti generali e speciali di partecipazione e nella fase di valutazione dell'anomalia dell'offerta) nonché nella fase esecutiva (assistenza alla DL, redazione o valutazione di riserve,

	assistenza ad accordi bonari e transazioni, risoluzione di specifiche questioni di carattere giuridico attinenti la fase esecutiva); - governo del territorio sotto i suoi vari profili (urbanistica/edilizia, beni culturali/paesaggistici ed ambientali, espropriazioni per pubblica utilità); - servizi pubblici (trasporti pubblici locali, servizio rifiuti urbani, nonché produzione di energia da fonti rinnovabili, servizio idrico integrato) - diritto dell'ambiente (V.I.A., V.A.S. e A.I.A., tutela delle acque, gestione risorse idriche, gestione rifiuti e bonifiche siti inquinati); - autorizzazioni amministrative e sanzioni in materia di attività imprenditoriali; - attività amministrativa in generale (concessioni, autorizzazioni e titoli abilitativi, beni pubblici o comunque destinati ad un pubblico servizio e patrimonio pubblico, procedure di sdemanializzazione, responsabilità dei pubblici funzionari e della Pubblica Amministrazione, contenzioso elettorale, concorsi a pubblici impieghi); - contenzioso tributario in ordine ad imposte e tributi sulla proprietà fondiaria e sui servizi pubblici erogati dagli Enti di gestione. - procedure arbitrali in materia di contratti d'appalto pubblici e privati, in qualità, rispettivamente, di segretario e membro del collegio.
• Nome e indirizzo dell'impiego attuale • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Libero Professionista, membro dal settembre 2011 ad oggi dello Studio Legale Associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi Studio Legale Associato Libero Professionista, iscritto all'Albo degli Avvocati dal febbraio 2007, abilitato al patrocinio avanti le giurisdizioni superiori dal 2016 previo superamento di apposito esame abilitativo presso la Scuola Superiore dell'Avvocatura. Diretta responsabilità delle attività professionali svolte, della gestione della clientela e del personale dipendente.
• Date (dal 2015 ad oggi) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 2015 ad oggi Fondazione dell'Avvocatura Parmense Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione ad un modulo di diritto amministrativo nella Scuola Forense Attività didattica di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla redazione di atti giudiziali.
• Date (dal 2010 al 2014)	Dal 2010 al 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma Ateneo Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione ad un modulo di diritto amministrativo Attività didattica di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla redazione di atti giudiziali.
• Date (dal 2007 al 2011)	Dal 2007 al 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Libero professionista presso il Foro di Parma Studio legale Attività professionale nell'ambito del diritto amministrativo, comprensiva anche di collaborazioni esterne con altri studi legali o società di consulenza

- Principali mansioni e responsabilità

Diretta responsabilità delle attività professionali svolte e della gestione della clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Novembre 2003 - luglio 2005 Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma Diritto e procedura civile, diritto e procedura penale, diritto amministrativo e comunitario, diritto del lavoro e diritto sindacale Diploma postuniversitario di scuola di specializzazione nelle professioni legali
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Novembre 1996 - febbraio 2003 Università degli studi di Parma, facoltà di Giurisprudenza Diritto Laurea in giurisprudenza 108 su 110
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1991 - 1996 Liceo Ginnasio "G.D. Romagnosi" Materie umanistiche Maturità classica 48 su 60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

.

La libera professione a contatto con una vasta ed eterogenea platea di clienti richiede e sviluppa un'ottima capacità relazionale, incidendo notevolmente sull'attitudine a raffrontarsi con altri nell'esplicazione della propria attività lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

.

Lavoro in equipe, organizzazione dello studio professionale e dei dipendenti, selezione dei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Autonoma capacità di gestione e funzionamento del PC. Ottime conoscenze informatiche. Ottima padronanza dei programmi di videoscrittura, navigazione internet, gestione posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Conoscenza della letteratura e della cinematografia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Commento all'art. 8 L.R. 23/04 nell'ambito del volume *"La repressione degli abusi edilizi nella regione Emilia-Romagna – Commento della Legge Regionale 21 ottobre 2004, n. 23"* a cura di B. Graziosi e di D. Lavermicocca.

Parma 30 gennaio 2017

Avv. Carlo Masi
F.to in originale