

**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	carlomasi@studiolegalecpmm.it ; pec carlo.masi@pec.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/4/1977
Codice Fiscale	MSACRL77D11G337T
Sito web	http://www.studiolegalecpmm.it/

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 2007 ad oggi)

Dal 6 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, capitoli, 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 (con particolare riferimento a società affidatarie del servizio di trasporto pubblico locale), agenzie regionali, 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 l'avv. Masi 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*, società affidatarie di pubbliche funzioni) nonché nei confronti di soggetti privati e società di capitali, presso i Tribunali Amministrativi Regionali e presso il Consiglio di Stato.

Più in generale, l'attività professionale, sia giudiziale che stragiudiziale, 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, capitoli 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 (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

Associato, dal settembre 2011 ad oggi, dello Studio Legale Associato Cugurra Pontiroli Molinari Masi

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Studio Legale Associato

Libero Professionista, iscritto all'Albo degli Avvocati dal febbraio 2007, abilitato al patrocinio avanti le giurisdizioni superiori dal 26.5.2016 previo superamento di apposito esame abilitativo presso la Scuola Superiore dell'Avvocatura.

- Date (dal 2007 al 2011)

Dal 2007 al 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista presso il foro di Parma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

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)

Ottobre 2014 – Dicembre 2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Società Italiana Avvocati Amministrativisti

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "I contratti pubblici: disciplina sostanziale e profili processuali"

Date (da – a)

Gennaio 2008 – Giugno 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Libera Università Internazionale degli Studi Sociali – LUISS Guido Carli e dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"Corso di perfezionamento sul processo amministrativo"

- Date (da – a)

Novembre 2003 - luglio 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto e procedura civile, diritto e procedura penale, diritto amministrativo e comunitario, diritto del lavoro e diritto sindacale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma postuniversitario di scuola di specializzazione nelle professioni legali

Date (da – a)

Novembre 1996 - febbraio 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Parma, facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto

- Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

108 su 110

CONVEGNISTICA E DOCENZA

Data	novembre 2022/febbraio 2023
Ente organizzatore	Provincia di Parma
Titolo	Laboratorio di urbanistica e pianificazione territoriale
Argomento trattato	Impianto generale normativo, verifiche struttura e contenuti atti CUAV-STO, analisi territoriale, analisi giuridiche con elementi di diritto amministrativo connessi alle attività della pianificazione
Data	15 febbraio 2019
Ente organizzatore	Fondazione Forense di Parma - Ordine Architetti
Titolo del convegno	<i>"Gli abusi storicizzati"</i>
Argomento trattato	<i>"Gli abusi storicizzati nella giurisprudenza amministrativa"</i>
Data	10 Marzo 2017
• Ente organizzatore	A.I.G.A. - A.G.A.P. - A.N.F.
• Titolo del convegno	<i>"I contratti pubblici: aggiudicazione ed esecuzione"</i>
Argomento trattato	<i>"Le riserve dell'appaltatore"</i>
• Data	17 novembre 2015
• Ente organizzatore	Associazione Comuni virtuosi
• Titolo del convegno	<i>"Il contratto di messa in disponibilità. Un'opportunità economica ed ambientale per amministrazioni ed imprese"</i>
Argomento trattato	<i>"Aspetti amministrativi ed elementi distintivi in una procedura di CMD"</i>
Data	24 ottobre 2014
• Ente organizzatore	A.G.A.P.
• Titolo del convegno	<i>"La Giustizia Amministrativa tra conservazione ed innovazione"</i>
Argomento trattato	<i>"La riforma del processo nell'esperienza di un giovane avvocato"</i>

DIDATTICA

Data	6/10 febbraio 2017
• Ente organizzatore	Comando Forze speciali dell'Esercito
• Tipologia incarico	Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione al corso di formazione di primo livello in tema di pubblici appalti
Materia	Attività didattica di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'espletamento di procedure di gara e compiti del RUP

• Date • Ente organizzatore • Tipologia incarico	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
• Materia	Attività didattica di diritto amministrativo
• Date	Dal 2010 al 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	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
• Date • Ente organizzatore	Dal maggio 2015 al luglio 2015 Scuola di formazione e aggiornamento del Corpo di polizia e del personale dell'Amministrazione Penitenziaria
Tipologia incarico	Incarico per lo svolgimento di attività didattica, in relazione nell'ambito del 170° corso di formazione per allievi agenti del corpo di polizia penitenziaria
• Materia	Fonti ed elementi di diritto pubblico generale

PUBBLICAZIONI

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.

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

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	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

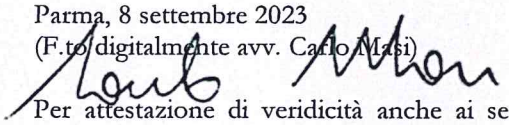
Conoscenza della letteratura e della cinematografia.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Parma, 8 settembre 2023

(F.to digitalmente avv. Carlo Masi)

 Per attestazione di veridicità anche ai sensi del DPR 445/00 ed autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR di cui al Reg. UE 2016/679.

Da: Avv. Carlo Masi <carlomasi@studiolegalecpmm.it>

Inviato: mercoledì 18 ottobre 2023 13:06

A: Cristiana Illica - Comune di Fiorenzuola <cristiana.illica@comune.fiorenzuola.pc.it>

Cc: Marilena Calmi - Comune di Fiorenzuola <marilena.calmi@comune.fiorenzuola.pc.it>

Oggetto: R: Richiesta conferma Curriculum vitae e dichiarazione cariche elettive

Gent.ma dottoressa,

mi scusi ma temo di aver omesso la sua mail.

Il mio CV nella sostanza è rimasto invariato.

Gliene inoltro una versione un po' più aggiornata.

Cordiali saluti

CARLO MASI

Da: Cristiana Illica - Comune di Fiorenzuola <cristiana.illica@comune.fiorenzuola.pc.it>

Inviato: mercoledì 18 ottobre 2023 12:50

A: carlomasi@studiolegalecpmm.it

Cc: Marilena Calmi - Comune di Fiorenzuola <marilena.calmi@comune.fiorenzuola.pc.it>

Oggetto: I: Richiesta conferma Curriculum vitae e dichiarazione cariche elettive

Egr. Avv. Masi,

con la presente per chiedere cortesemente una risposta in merito alla richiesta in oggetto, al fine di poter procedere celermente alla predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico.

Ringraziando, si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Cristiana Illica Magnani

Da: Cristiana Illica - Comune di Fiorenzuola

Inviato: venerdì 13 ottobre 2023 13:02

A: carlomasi@studiolegalecpmm.it

Cc: Marilena Calmi - Comune di Fiorenzuola <marilena.calmi@comune.fiorenzuola.pc.it>

Oggetto: Richiesta conferma Curriculum vitae e dichiarazione cariche elettive

Egr. Avv. Masi,

in riferimento all'incarico relativo al ricorso della Società Generali GSVMD, al fine di ultimare la predisposizione della determinazione d'incarico, con la presente

Le chiedo cortesemente la conferma che sia il curriculum vitae che la dichiarazione riguardante le cariche elettive da Lei comunicato in data 08/06/2020 e 16/06/2020 risultano ancora valide ed aggiornate.

Se così non fosse Le chiederei cortesemente l'invio dei documenti in oggetto aggiornati.

Ringraziando per la collaborazione Le porgo cordiali saluti.

Cristiana Illica Magnani

--

Questo messaggio è stato analizzato con MAIL SICURA ed è risultato non infetto.

[Segnala come spam.](#)

[Mettilo in blocklist.](#)



PROTOCOLLO GENERALE

N° 0036925 del 19/10/2023 08:54

Movimento: Arrivo

Tipo Documento:

Tramite: Posta certificata

Classificazione: 01-06

Documento precedente: /

Oggetto: **I: RICHIESTA CONFERMA CURRICULUM VITAE E DICHIARAZIONE CARICHE ELETTIVE**

Mittenti

Denominazione

Comune di Residenza

carlomasì@studiolegalecpmm.it

Smistamenti

In carico a	dal	Data ricev.	Trasmesso da	Smistamento per
SEGRETERIA	19/10/2023		PROTOCOLLO ED ARCHIVIO	COMPETENZA

Allegati

Q.tà	Tipo Allegato	Descrizione
	Allegato	cv aperto per pubblicazione avv. Masi.pdf

