

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSARI AVV. ROBERTO**
Indirizzo **BRESCIA Via LUIGI EINAUDI N.26**
Telefono **030/3750294**
Fax **030/3752592**
E-mail **avv.r.massari@libero.it**

Pec **roberto.massari@brescia.pecavvocati.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **03.02.1950 BRESCIA]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Prestazioni di consulenza e assistenza giudiziale in materia amministrativa e civile all'A.S.S.T. Papa Giovanni XXIII di Bergamo a partire dal 2004 ad oggi; in particolare: **membro Commissione d'Appalto per la costruzione del nuovo Ospedale di Bergamo; in data 2009 ed in data 2012 membro Commissione accordo bonario ex art.240 DLgs. 163/2006 (già art.31 bis L.109/1994) per definizione riserve d'appalto;** difesa giudiziale in cause aventi ad oggetto riserve d'appalto.

Membro Collegio arbitrale procedimenti amministrativi;

Incarichi giudiziali in materia amministrativa e civile da A.S.S.T. di Desenzano del Garda e Parco Oglio Nord;

Incarichi di prestazioni di consulenza ed assistenza giudiziale in materia prevalentemente amministrativa per Comuni vari (Iseo, Salò, Limone del Garda, Gargnano, Toscolano Maderno, Rovato, Chiari, Carpenedolo, ed altri);

Prestazioni di consulenza e assistenza giudiziale in materia amministrativa e civile all'Ospedale Civile di Brescia dal 1983 ad oggi.

Assistenza e consulenza per redazione di pareri in materia amministrativa alla Camera di Commercio di Brescia.

Incarichi vari in materia urbanistica per assistenza, redazione e approvazione piani attuativi con destinazione commerciale o residenziale (San Vigilio del Garda; comparto Whurer Brescia; Tre Torri Morgante Brescia;

Dal 2019 assistenza giudiziale e stragiudiziale per ATS Brescia.

Dal 2019 assistenza giudiziale e stragiudiziale per ASST Bergamo Ovest.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Laurea in giurisprudenza in diritto costituzionale voto riportato 110 presso l'Università Statale di Milano.

Assistente borsista in diritto processuale civile con prof. Allorio, anni 1976-1979.

Specializzazione in diritto amministrativo.

Avvocato Cassazionista dal 1992.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Assessore all'Urbanistica, Edilizia, Ecologia presso il Comune di Ospitaletto dal febbraio 2015 ad aprile 2017.

Consiglio di Amministrazione di Brescia Mobilità 2009-2012.;

Presidente della Commissione Distrettuale presso la Corte d'Appello di Brescia per esami di stato Avvocato nel triennio 2007-2010.

Membro del Consiglio Direttivo Museo Industria Lavoro 2006-2008.

Organo di Vigilanza di Metro Brescia nel triennio 2013-2016.

Assessore Comune di Brescia Edilizia-Commercio-Sicurezza 2002-2003;

Membro del Collegio consultivo tecnico nell'appalto del Museo Industria e Lavoro (Musil) Brescia dal 2020.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE E FRANCESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DISCRETO DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CULTORE CHITARRA CLASSICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e ai Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)

"Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dagli art. Dal 15 al 21 del Regolamento stesso".

Brescia, 3 agosto 2023

Firma

