

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORRADO AVV. ORIENTI**
Indirizzo **VIA BELLARIA N. 67/A**
Telefono **059/460681**
Fax **059/460691**
E-mail **studiolegale@orientipradellamaratia.it**
PEC **corrado.orienti@ordineavvmodena.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita

SETTORE DI COMPETENZA

Avvocato nel settore del Diritto Amministrativo, abilitato alla difesa in giudizio avanti le Corti Superiori dal 29 Ottobre 1998, attualmente con incarico di presidente della Società Avvocati Amministrativisti dell'Emilia Romagna (SAAER) e rappresentante nell'ambito della Unione Nazionale degli Avvocati Amministrativisti (UNA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° Gennaio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Orienti, Pradella e Maratia
- Tipo di impiego Lo studio opera nel campo del diritto amministrativo, in ambito giudiziale (innanzi ai Tribunali Amministrativi Regionali, Consiglio di Stato, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, Corte d Cassazione, Corte dei Conti) e stragiudiziale (assistenza e pareri), nelle seguenti aree di esperienza pluriennale:
appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, edilizia, urbanistica, ambiente, contrattualistica pubblica, servizi pubblici locali, società a partecipazione pubblica, project financing, codice antimafia, white list, espropriazioni, responsabilità amministrativa per danno erariale, arbitrati.
- Date (da – a) Dal 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Associato per il Diritto Amministrativo Marzullo e Orienti di Modena
- Tipo di impiego Avvocato associato
- Principali mansioni e responsabilità Appalti pubblici, concessioni, contrattualistica pubblica, servizi pubblici locali, società a partecipazione pubblica, project financing, edilizia, urbanistica, espropriazioni, diritto ambientale
- Date (da – a) Dal 9 Aprile 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Iscrizione Albo Avvocati Ordine Forense di Modena
- Date (da – a) Dal 1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pratica legale e collaborazione con lo Studio Legale Corrado Marzullo in Sassuolo (edilizia e urbanistica)
- Principali clienti I principali clienti che si rivolgono allo studio sono amministrazioni locali, società pubbliche e miste, società private e consorzi, imprenditori individuali e altri soggetti privati.

• Esperienza professionale

Esperienza professionale maturata nella pluriennale attività in ambito amministrativo, con particolare riferimento all'attività di consulenza legale stragiudiziale e all'attività di patrocinio a favore di pubbliche amministrazioni innanzi ai TAR e al Consiglio di Stato, nonché a favore di società e imprese private.

• APPALTI PUBBLICI-CONTRATTI CON LA P.A.

Assistenza e consulenza per amministrazioni nella redazione degli atti di gara e del procedimento di selezione pubblica; nei procedimenti di autotutela e nelle determinazioni ex art. 243 bis del codice contratti; assistenza e consulenza a privati nella partecipazione a gare e supervisione della relativa documentazione; rappresentanza e difesa in giudizio di amministrazioni pubbliche e privati nei contenziosi inerenti i provvedimenti; procedimenti innanzi all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici; procedimenti ambientali; procedimenti iscrizione white list; risoluzione contratti per interdittiva antimafia; certificazione antimafia.

L'attività riguarda principalmente l'affidamento di lavori edili, servizi di ristorazione, mensa, servizi pubblici locali (cimiteriali, gas, energia, igiene urbana, rifiuti, ecc.) forniture sanitarie, cucine industriali, ecc..

• ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Consulenze e assistenza per Amministrazioni e Società pubbliche e miste nell'applicazione delle disposizioni della L. 190/2012, del Dlgs n. 33/2013 e del Dlgs n. 39/2013.

• URBANISTICA – EDILIZIA – ESPROPRIAZIONI – AMBIENTE

Osservazioni e impugnazioni relative a strumenti urbanistici comunali e sovracomunali, varianti urbanistiche; assistenza e consulenza per il rilascio di titoli edilizi (permessi di costruire, dia, autorizzazioni, ecc.), assistenza alla redazione di convenzioni urbanistiche; pareri in materia di oneri di urbanizzazione, abusi edilizi; opposizioni a indennità di occupazione; risarcimento danni in materia di espropriazioni; procedimenti ambientali; attività di contenzioso in materia e connesse transazioni.

• COMMERCIO

Consulenza e assistenza nei procedimenti di rilascio, revoca e diniego di autorizzazioni commerciali, anche per grandi strutture di vendita e di esercizi pubblici per la somministrazione di alimenti e bevande; partecipazioni procedurali in opposizione; attività di contenzioso in materia e connesse transazioni.

• RESPONSABILITA' CONTABILE

Consulenza e assistenza in tema di responsabilità dei dipendenti pubblici, rappresentanza e difesa nei giudizi innanzi alla Corte dei Conti per responsabilità contabile degli Amministratori pubblici.

• Attività formativa

Attività formativa seminariale per le Fondazioni Forensi di Modena e di Bologna (ad es.: "I servizi pubblici locali: ultime evoluzioni normative e giurisprudenziali, Bologna, 21/1/13) ed attività convegnistica in particolare per la Società Avvocati Amministrativisti dell'Emilia Romagna, di cui sono componente del Consiglio Direttivo dal Luglio 2012 ed attualmente Presidente; delegato SAAER presso l'Unione Nazionale Avvocati Amministrativisti (UNA); partecipazioni a corsi e convegni per l'aggiornamento professionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13 Marzo 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Modena – laurea in giurisprudenza

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO



• Capacità di espressione orale

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.

BUONE, MATURE NELL'AMBITO LAVORATIVO, IN STUDIO, IN AMBITI ASSOCIATIVI (SAAER E SIMILI), IN AMBITI CULTURALI

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.

RESPONSABILITÀ DIRETTIVA DEL GRUPPO DI LAVORO (10 PERSONE), PARTECIPAZIONE A INIZIATIVE SOCIETARIE IMMOBILIARI IN AMBITO FAMILIARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ADEGUATE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA, A LIVELLO AMATORIALE

"Consento il trattamento dei miei dati secondo D. Lgs. N. 196/2003".