



# Salvatore Zaza

Data di nascita: 13/08/1987 | Sesso: Maschile | Nazionalità: Italiana | Telefono: (+39) 3338551055 (Cellulare) | Indirizzo e-mail: [salvoz87@gmail.com](mailto:salvoz87@gmail.com), [salvatore.zaza@cultura.gov.it](mailto:salvatore.zaza@cultura.gov.it) | Address: Corso Garibaldi 179, 80055, Portici, Italy (Home)

## Informazioni personali

---

Funzionario Amministrativo in servizio presso il Ministero della Cultura.

Dottore in Giurisprudenza, abilitato all'esercizio della professione forense.

Avvocato iscritto all'Ordine degli Avvocati di Napoli da gennaio 2017 a giugno 2022.

Comprovata e consolidata esperienza in materia di diritto amministrativo e civile, con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici.

## Esperienza lavorativa

---

**Funzionario amministrativo** | Ministero della Cultura | 16/01/2023 - Attuale | Pompei, Italia

Funzionario Amministrativo in servizio presso il Parco Archeologico di Pompei - **Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti**.

RUP incaricato della predisposizione e gestione di procedure di gara sotto e sopra soglia, con riferimento alla fase di affidamento e di esecuzione.

### Tra gli altri incarichi:

1. RUP della procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dei bookshop e del servizio di noleggio audioguide all'interno del Parco archeologico di Pompei (valore > € 15.000.000);
2. RUP Procedura aperta ex art. 71 d.lgs. 36/2023 per l'affidamento in concessione di servizi museali integrati nel Parco archeologico di Pompei (valore > € 28.000.000);
3. Responsabile del procedimento di affidamento della procedura aperta, in due lotti, per la fornitura e posa in opera finalizzata all'allestimento della esposizione permanente dei calchi e dei reperti organici di Pompei (valore > € 1.400.000);
4. Responsabile del procedimento di affidamento della procedura aperta per l'affidamento della concessione di lavori finalizzata alla valorizzazione e al miglioramento della fruizione dell'area archeologica di Stabia (valore > € 21.000.000)
5. Responsabile del procedimento di affidamento della procedura aperta per l'affidamento del servizio di navetta nell'ambito della Grande Pompei (valore €880.000);

**Specialista Area Legale Amministrativa** | ALES S.p.A. (Ministero della Cultura) | 01/07/2022 - 31/12/2022 | Pompei, Italia

Specialista Area Legale Amministrativa presso ALES S.p.A. (società in house del Ministero della Cultura).

Supporto legale specialistico presso l'Ufficio Gare e Contratti del Parco Archeologico di Pompei.

**Avvocato** | 01/08/2019 - 01/07/2022 | Napoli, Italia

Esercizio in proprio della professione di Avvocato. Principali materie trattate:

- **Diritto amministrativo con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici** (Studio delle procedure di gara e predisposizione delle relative offerte, assistenza in corso di gara, nell'eventuale fase giudiziale e in corso di esecuzione, ivi comprese le procedure di recupero crediti, assistenza nei procedimenti dinanzi alle Autorità Amministrative indipendenti);
- **Diritto Civile** (Predisposizione contratti, gestione dei rapporti contrattuali, conduzione delle trattative, gestione dei rapporti con debitori e creditori);
- **Diritto del lavoro**;
- **Adeguamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali** (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).

**Docente Corso Appalti Pubblici** | Form Retail S.r.l. | 27/11/2019 - 29/11/2019 | Napoli

Docente in relazione al corso in materia di "Procedura negoziata ex art. 63 d.lgs. 50/2016 e procedure semplificate

per gli appalti sotto-soglia" tenutosi presso il CIRA (Centro Italiano Ricerca Aerospaziale) nelle date del 27.11.2019 e 29.11.2019.

#### **Consulente legale** | Assoutenti Campania | 2018 - 2022

Consulente legale della Associazione dei Consumatori ASSOUTENTI CAMPANIA, iscritta al CNCU e operante da anni nell'ambito della promozione e la tutela dei diritti di cittadini e consumatori e promotrice di numerosi progetti in tema di lotta alla ludopatia, di tutela dell'ambiente e di assistenza giuridica ai soggetti deboli.

#### **Consulente legale** | Giancarlo Siani Cooperativa sociale | 2018 - 2022 | Ercolano, Italia

Consulente legale della Giancarlo Siani Cooperativa Sociale, realtà consolidata e molto attiva nell'ambito della cultura della legalità e nella lotta alla criminalità organizzata.

Ha sede in un bene confiscato alla camorra ove, oltretutto, cura le trasmissioni della webradio "Radio Siani, web radio della Legalità".

Tra gli altri ambiti operativi si occupa di formazione e comunicazione, gestione e riutilizzo beni confiscati alle mafie, attività turistico/culturali.

#### **Avvocato** | Studio Legale Tozzi | 25/01/2013 - 31/07/2019 | Napoli, Italia

L'esperienza lavorativa si svolge da gennaio 2013 sino a luglio 2019 in uno Studio Legale sito nel centro di Napoli, di primaria importanza per quanto attiene alle questioni di diritto civile ed amministrativo principalmente connesse al settore della contrattualistica pubblica.

La principale attività dello studio riguarda la consulenza e l'assistenza alle aziende in fase stragiudiziale e giudiziale, in generale e nello specifico settore degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture sia nella fase di partecipazione alla procedura di gara (predisposizione offerta, assistenza in gara, impugnazione esiti di gara) sia in quella successiva alla eventuale aggiudicazione (esecuzione del contratto e recupero crediti).

L'esperienza lavorativa ha altresì garantito una stratificata esperienza nel settore del diritto civile in generale (con specifico riferimento alla contrattualistica ed alla gestione dei crediti), nel diritto del Lavoro nonché nella gestione delle pratiche, rapporti e contenziosi afferenti le principali Autorità autonome indipendenti (Autorità nazionale anticorruzione, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità di regolazione dei trasporti, Autorità Garante della concorrenza e del Mercato).

#### **Istruzione e formazione**

---

#### **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** | Università degli Studi di Napoli Federico II | 01/09/2006 - 22/03/2013 | Napoli, Italia

Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso la Università degli Studi di Napoli Federico II.

Tesi di laurea con il Ch.mo Prof. Sandro Staiano in tema di "Rilevanza e non manifesta infondatezza nella Giurisprudenza della Corte Costituzionale".

**Voto finale:** 97/110 | **Tesi:** "Rilevanza e non manifesta infondatezza nella Giurisprudenza della Corte Costituzionale"

#### **Master II Livello** | Università Telematica Pegaso | 02/2024 - 02/2025

MASTER di II Livello "I CONTRATTI PUBBLICI E RELATIVO CONTENZIOSO – IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: I PRINCIPI E LE NUOVE REGOLE, DALLA PROGRAMMAZIONE ALL'ESECUZIONE"

#### **Corso di Formazione** | TPC LEADERSHIP | 03/2024 - 07/2024

Corso di Formazione "Programma di sviluppo della leadership" realizzato da TPC Leadership da Marzo a Luglio 2024 per il Parco Archeologico di Pompei ed autorizzato dalla Direzione Generale Educazione e Ricerca del Ministero della Cultura.

#### **Corso di Alta Formazione in gestione delle Aziende sequestrate e confiscate alle mafie (GASCOM)** | Università degli Studi di Napoli Federico II - Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni | 2020 - 2021 | Napoli, Italia

**Indirizzo** Via Cintia, 21 – 80126 – Napoli Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo 80126

#### **Gestore della Crisi da sovraindebitamento** | Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli | 2021 - 2021 | Napoli, Italia

**Indirizzo** Centro direzionale, Piazza Coperta, 80143

#### **Studente nell'ambito del progetto ERASMUS** | Universidad de Huelva | 01/09/2011 - 30/06/2012 | Huelva, Spagna

Corso di studi presso la Universidad de Huelva (Spagna) nell'ambito del progetto Erasmus.

**Diploma di maturità Classica Brocca Linguistico** | Liceo Quinto Orazio Flacco | 2001 - 2006 | Portici, Italia

Liceo Classico ad indirizzo linguistico. Lingue studiate: inglese, francese, spagnolo.

#### Competenze linguistiche

---

Lingua madre: **italiano**

	Comprensione		Espressione orale		Scrittura
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>spagnolo</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>inglese</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>francese</b>	A2	A2	A2	A2	A2

#### Competenze

---

Ottime conoscenze informatiche, passione per le nuove tecnologie in generale. | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | autonomo utilizzo di Consolle Avvocati e PCT | approfondita conoscenza del Processo Amministrativo Telematico PAT | Windows

#### Competenze professionali

---

##### Competenze professionali

Padronanza e conoscenza delle norme, delle prassi e dei meccanismi cui si informano il diritto amministrativo ed il diritto civile nelle sue varie articolazioni (Diritto del lavoro, recupero crediti, contrattualistica).

Approfondita conoscenza delle norme in materia di appalti pubblici, del diritto dei beni culturali e delle sue continue evoluzioni.

Approfondita competenza nell'utilizzo delle piattaforme di e-procurement (Acquisti in Rete PA/MEPA, Traspare) e gestione della documentazione di gara tramite i portali FVOE 2.0 e PDND per l'interoperabilità dei dati.

Innata passione per il Diritto, spiccate doti di apprendimento e di orientamento anche in contesti ed istituti giuridici differenti rispetto a quelli oggetto della pregressa esperienza professionale e che agevolano e garantiscono una non comune dedizione al lavoro e perveracia al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

#### Altre competenze

---

##### Altre competenze

Sempre ben inserito nel contesto lavorativo, attestata idoneità al *team-working* e comprovata capacità al lavoro sotto pressione e con scadenze prefissate.

#### Patente di guida

---

**Patente di guida A**

**Patente di guida B**

#### Trattamento dei dati personali

---

##### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## **Competenze comunicative e interpersonali**

---

### **Competenze comunicative e interpersonali.**

Ottime competenze comunicative e espressive, sia scritte che orali, sempre adeguate al contesto e volte al raggiungimento del risultato prefissato.

## **Competenze organizzative**

---

### **Competenze organizzative**

Non comuni competenze di organizzazione in proprio del lavoro e di *problem solving*, acquisite mediante l'assunzione di ruoli di coordinamento e responsabilità nell'ambito di prestigioso Studio Legale e mediante la gestione diretta di pratiche e contenziosi di rilevante importanza e particolare delicatezza.