



INFORMAZIONI PERSONALI

Rossana Lanza

 (Italia) +39 080 5406125 r.lanza@regione.puglia.it

POSIZIONE RICOPERTA

Coordinatore dell'Avvocatura della Regione Puglia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

18/12/2015–alla data attuale

Coordinatore Avvocatura della Regione Puglia

Regione Puglia

L'Avvocato Coordinatore svolge le funzioni di cui alla legge regionale 26 giugno 2006 n.18 di istituzione dell'Avvocatura, nonché le funzioni di cui al DPGR Puglia 1 febbraio 2017 n.45, recante l'atto di organizzazione e funzionamento dell'Avvocatura regionale; in particolare, dirige l'Avvocatura avvalendosi di tutte le strutture in cui essa si articola; assume tutte le determinazioni necessarie all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività dell'Avvocatura; assegna agli avvocati regionali gli affari contenziosi e ne coordina l'attività; esprime pareri in ordine all'instaurazione dei giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione; esprime pareri sull'assunzione a carico dell'Amministrazione degli oneri di difesa nei procedimenti di responsabilità civile o penale nei confronti di amministratori o dipendenti per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento di funzioni o compiti d'ufficio; espleta attività di consulenza legale e assume la rappresentanza e difesa in giudizio della Regione Puglia.

24/08/1999–17/12/2015

Avvocatura civica - Dirigente legale a tempo indeterminato

Comune di Bari

Dirigente legale a tempo indeterminato, dell'Avvocatura civica del Comune di Bari dal 24.08.1999 al 17.12.2015 (attualmente collocato in aspettativa senza assegni per rivestire l'incarico di Coordinatore dell'Avvocatura regionale della Regione Puglia) con mansioni di rappresentanza e difesa in giudizio della P.A. dinanzi le giurisdizioni di ogni ordine e grado; attività di consulenza e assistenza legale agli organi e alle strutture dell'Amministrazione anche ai fini deflattivi del contenzioso; coordinamento dell'attività difensiva e assegnazione incarichi consultivi, giudiziali e di assistenza ai funzionari avvocati dell'Avvocatura Civica;

10/04/2013–17/12/2015

Componente Nucleo Controlli successivi di legittimità

Comune di Bari

01/10/2012–31/12/2013

Direttore Staff Direzione Generale – ad interim

Comune di Bari

Direttore Staff Direzione Generale del Comune di Bari – ad interim – dal 1.10.2012 al 31.12.2013, con mansioni relative all'espletamento dell'attività amministrativa dell'Avvocatura Civica nonché di mansioni relative al Provveditorato Uffici Giudiziari ed Edilizia Giudiziaria: provvedimenti amministrativi relativi alla realizzazione di lavori servizi e forniture strumentali al funzionamento degli uffici giudiziari; provvedimenti amministrativi in materia urbanistica relativi all'edilizia giudiziaria. gestione, manutenzione, conservazione degli immobili sede di uffici giudiziari della Città di Bari e relativi impianti: adempimenti connessi alla programmazione, progettazione interna ed esterna, indizione delle procedure ad evidenza pubblica, procedure negoziate e in economia per l'affidamento di appalti di lavori e forniture, adempimenti connessi all'esecuzione e collaudi; servizi di, sicurezza e custodia degli immobili, pulizia, traslochi e facchinaggio e ulteriori servizi a carico del Comune necessari al funzionamento degli uffici giudiziari: programmazione, progettazione, atti propedeutici all'affidamento in appalto mediante procedure di evidenza pubblica ovvero procedure negoziate o in economia, gestione del contratto; servizi di TCL per uffici giudiziari.: collaborazione con POS Tecnologico per realizzazione lavori di infrastrutture informatiche, telematiche e per telecomunicazioni collaborazione con Ripartizione Innovazione Tecnologica per fornitura e gestione delle infrastrutture e servizi di fonia



fissa e mobile, trasmissione dati; collaborazione con Ripartizione Patrimonio per gestione utenze dei servizi a rete; locazione immobili per uffici giudiziari: ricerche di mercato, gestione contratti, liquidazione canoni; richieste contributi e rendicontazione spese ai sensi L.59/97 e DPR 187/98; rapporti con Ripartizione Urbanistica per questioni relative all'edilizia giudiziaria (adempimenti relativi alla localizzazione e realizzazione infrastrutture di edilizia giudiziaria e relativa tipizzazione delle aree).

10/07/1987–23/08/1999 **Avvocato del libero foro**

Presidente o componente di commissioni aggiudicatrici di appalti pubblici

Componente della commissione avvocati enti pubblici

Consiglio dell'Ordine di Bari

Partecipante in qualità di esperto alle Adunanze del Comitato Tecnico Amministrativo del Provveditorato interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata - Ministero Infrastrutture e Trasporti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/07/1987 **Laurea in giurisprudenza con la concessione della lode**
Università degli Studi, Bari (Italia)

03/1990 **Abilitazione all'insegnamento classe discipline giuridiche ed economiche all'esito del concorso a cattedre indetto con D.M. marzo 1990**

05/03/1991 **Abilitazione all'esercizio della professione forense ed iscrizione albo avvocati**

04/03/1997 **Idoneità al concorso pubblico – 4.3.97 - per titoli ed esami per il conferimento di nr. 3 posti di Dirigente legale presso il Comune di Bari;**

26/06/2003 **Abilitazione all'esercizio della professione forense dinanzi alle Magistrature Superiori - iscrizione Albo Cassazionisti**



Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste

- ha partecipato al convegno "L'evoluzione normativa negli appalti pubblici di servizi forniture e opere, organizzato da Il Sole 24 ORE in data 25.10.2000;
- ha partecipato al corso "Aspetti critici nella procedura di aggiudicazione e nel processo amministrativo sui pubblici appalti" organizzato dalla ITA Gruppo SOI s.p.a., tenutosi a Roma il 26, 27 e 28 settembre 2001;
- ha partecipato al "Primo Corso in diritto Urbanistico" Organizzato dalla Scuola Forense di Bari tenutosi in Bari, 2 marzo – 4 maggio 2002;
- ha partecipato al Corso "L'attività contrattuale della PA alternativa all'evidenza pubblica" tenutosi in Bari il 9-10 novembre 2006;
- ha partecipato al Corso "Le recenti riforme del processo civile" tenutosi in Bari 3 ottobre – 19 dicembre 2006;
- ha partecipato al corso "Il nuovo giudizio civile di Cassazione" tenutosi in Bari il 14.7.2007;
- ha partecipato ad ulteriori convegni e seminari giuridici di aggiornamento professionale, ai fini della formazione obbligatoria permanente degli avvocati ex Reg. CNF 18.01.2007;
- ha partecipato al seminario "Profili Problematici dell'attività amministrativa oggi. Contenzioso e

- responsabilità" - dirittoitalia.it - tenutosi in Bari 17-25 settembre 2009;
- ha partecipato al corso "Il contenzioso Appalti e il recepimento della direttiva ricorsi 2007/66/CE Le novità della legge n.88/2009". - ITA Gruppo SOI s.p.a., tenutosi a Roma 28-29.01.2010;
 - ha partecipato al corso "Il nuovo Codice del processo Amministrativo (Decreto legislativo 2.7.2010 n.104)" - OPERA- tenutosi a Bari il 13.10.2010;
 - ha partecipato al corso "Il nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici emanato con d.p.r. n.207 del 5 ottobre 2010 pubblicato nella g.u. del 10 dicembre 2010 (Disciplina dei principali istituti del codice dei contratti pubblici alla luce delle integrazioni recate dal nuovo regolamento di cui all'art.5 del d.lgs. 12 aprile 2006 n.163 e del d.l. 13 maggio 2011 n. 70 cd. Decreto Sviluppo)" - dirittoitalia.it – tenutosi a bari il 16-26 settembre 2011;
 - ha partecipato al corso "L'attuazione delle norme su anticorruzione e trasparenza (L.190/12; D.LGS. 33/13)" - ITA gruppo SOI s.p.a. - tenutosi in Bari il 6 giugno 2013;
 - ha partecipato al corso "Risposte a domande in materia di appalti: DL 90/2014, decreto sblocca-Italia, bandi tipo ANAC, Ultime determinazioni ANAC, le nuove Direttive Europee – Opera – tenutosi a Bari il 6 maggio 2015;
 - ha partecipato al corso "Il Processo Amministrativo Telematico: Nuovi regolamenti di Attuazione" - ITA gruppo SOI - tenutosi a bari il 19 giugno 2015.
 - ha partecipato al corso "Recepimento direttive ue/2014 il nuovo codice appalti (D.LGS. 50/2016)- ITA gruppo SOI s.p.a. tenutosi in Roma 12-14 dicembre 2016;
 - ha partecipato con profitto al corso di formazione per Dirigenti ai sensi del D.lgs.81/08 – art.37 comma 1 lett.a) e dell'Accordo Stato regioni del 21/12/2011 – IGEAM Academy, in data 26 settembre 2018.
 - ha partecipato al corso "Novità in materia precontenzioso e contenzioso nell'affidamento dei contratti pubblici dopo il decreto "sbloccacantieri" ITA gruppo SOI s.p.a. , tenutosi in Roma il 23 e 24 ottobre 2019;

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

Ottima capacità relazionale e di interazione sviluppata nell'ambito della propria attività professionale forense e nell'ambito dell'attività di direzione di vertice

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Padronanza dei processi di controllo, di formazione e di gestione delle risorse umane.

Spiccata competenza organizzativa, sperimentata nello svolgimento di ruoli di responsabilità e coordinamento del lavoro altrui.

Competenze professionali

Significativa esperienza professionale forense in Diritto Amministrativo.

Capacità di gestire con efficacia il contenzioso e le attività di consulenza, in particolare, a favore dell'Amministrazione pubblica di appartenenza e dei soggetti pubblici ad essa collegati.

Abilità nella organizzazione e coordinamento dell'attività professionale degli avvocati pubblici.



Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza dei sistemi Mac OS e Microsoft e degli applicativi di office automation.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

