

CV reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto Avv. Massimiliano Giordano, consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara la veridicità delle informazioni contenute nel presente *curriculum vitae*

INFORMAZIONI PERSONALI



MASSIMILIANO GIORDANO

📍 Salerno Via A. Rotunno n°43 - Studio Professionale

☎ +39 089 791021 📠 +39 3371059484

✉ avvmassimilianogiordano@gmail.com
avvmassimilianogiordano@pec.ordineforense.salerno.it

Skype live:avvmassimilianogiordano

| Data di nascita | Nazionalità

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 2001 ad oggi

Studio Legale professionale autonomo

Esercizio attività Studio Legale professionale autonomo, con attività di consulenza ed assistenza legale –giudiziale e stragiudiziale-, in particolare in materia di Diritto civile e societario, Contrattualistica, Diritto di famiglia, Recupero crediti. Diritto amministrativo: diritto delle società a partecipazione pubblica, assistenza nelle procedure ad evidenza pubblica, redazione atti di gara, assistenza agli OE, commissario di gara, supporto al Rup. Avvocato abilitato al patrocinio in Cassazione e Magistrature Superiori.

2025-2026

Collegio Consultivo Tecnico, Comune di Salerno – Consorzio Infratech

Membro del Collegio Consultivo Tecnico nell'ambito dell'appalto "INTERVENTI DI "DIFESA, RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA COSTA DEL COMUNE DI SALERNO - AMBITO 2.

2025

Regione Abruzzo

Consulenza legale in RTP con PtsClass SpA per attività di assistenza legale alla costituzione della Società in house regionale "Abruzzo Sport e Salute spa", per la predisposizione di Relazione istruttoria con motivazione analitica ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, redazione Atto costitutivo, Statuto sociale, delibera di affidamento.

2025

Nocera Multiservizi srl

Consulenza ed assistenza legale inerente la procedura di affidamento in house da parte del Comune di Nocera Inferiore alla Nocera Multiservizi dei servizi pubblici locali, secondo la normativa vigente (D. Lgs 175/16 e D. Lgs 201/2022).

2024-2025

Air Campania srl

Consulenza gestionale legale in materia di diritto civile e societario, appalti pubblici ed assistenza legale nei rapporti con l'Ente proprietario/controllante Regione Campania-

2023-2025

Comunità Montana Calore Salernitano

Consulente legale quale Supporto RUP su procedimento completamento per la finalizzazione della progettazione degli interventi inseriti nell'"I.T.I. Calore Salernitano", – servizi di ingegneria ed architettura, Progetti di fattibilità tecnica ed economica e successivo appalto integrato.

- 2023-2024 **Amalfi Mobilità srl**
Consulente legale per l'assistenza agli uffici del Comune di Amalfi in ordine alla procedura di affidamento in house dei servizi pubblici locali in favore della società partecipata Sistema Amalfi srl, secondo la normativa vigente (D. Lgs 175/16 e D. Lgs 201/2022), da effettuarsi, in relazione all'istruttoria, congiuntamente alla società affidataria.
- 2023 **Air Campania srl**
Componente commissione giudicatrice "Procedura Aperta per l'affidamento del servizio di pulizia del parco rotabile e degli immobili di Air Campania srl nel bacino di Caserta, Napoli e Salerno".
- 2019-2025 **Amalfi Mobilità srl**
Consulenza ed assistenza legale giudiziale e stragiudiziale in materia di affidamento di contratti pubblici, trasparenza ed anticorruzione, recupero crediti stragiudiziale e giudiziale, normativa sulle società a partecipazione pubblica, supporto alla direzione aziendale
- 2022-2023 **Nocera Multiservizi srl**
Membro Commissione di gara per la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n.20 addetti di livello professionale "J" del CCNL FISE Assoambiente – area spazzamento, raccolta, tutela del territorio – da inquadrare con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full-time.
- 2023 **Air Campania srl**
Consulente legale per assistenza e supporto giuridico e amministrativo per la redazione di atti di gara aziendali per l'anno 2023.
- 2022-2023 **EAV srl**
Consulente legale-amministrativo per supporto alla redazione della domanda di partecipazione/Offerta Tecnica alla "Gara europea a procedura ristretta, suddivisa in 4 lotti, per l'affidamento in concessione "Net Cost" dei servizi minimi di trasporto pubblico locale (TPL) su gomma di interesse regionale - Regione Campania-"
- 2020-2022 **SAUIE srl**
Consigliere di Amministrazione
Attività societaria: gestione, per conto del socio unico Regione Campania, del patrimonio mobiliare e immobiliare del soppresso Ente Patronato Regina Margherita Istituto Paolo Colosimo pro ciechi di Napoli, trasferito alla Regione Campania in forza del D.P.R. 31/3/1979, dei beni costituenti il patrimonio mobiliare e immobiliare della Sauie s.r.l. medesima, nonché dei beni costituenti il patrimonio mobiliare e immobiliare regionale disponibile ad essa affidati, con le gestioni patrimoniali in tutte le relative articolazioni, compreso l'esercizio di attività di natura agricola così come definita dal Regolamento CE n. 1782/2003 del Consiglio, art. 2, lettera C).
- 2021 **Air SpA**
Presidente Commissione Giudicatrice
"Procedura aperta per l'affidamento del servizio di pulizia del parco rotabile e degli immobili di Air Mobilità srl"
- 2020 **Air SpA**
Consulente legale per assistenza e supporto giuridico e amministrativo per la redazione di atti di gara per a) procedura di assegnazione di servizi professionali di assistenza in materia di consulenza fiscale, tributaria, amministrativa e contabile a favore di Air S.p.A.; b) predisposizione dell'avviso pubblico e la redazione dei successivi atti di gara per l'individuazione e la selezione di operatori economici da invitare alla procedura per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo.
- 2019 **Air SpA**
Presidente Commissione Giudicatrice "Procedura aperta per l'affidamento dei lavori di completamento per la rimodulazione funzionale e distributiva dell'Autostazione di Avellino"

2016-2019

Salerno Mobilità SpA**Amministratore Unico**

Con funzioni di direzione generale, ed in particolare: definire la politica aziendale, la strategia e gli obiettivi da perseguire, da sottoporre alla verifica da parte del Comune di Salerno; approvare gli atti ufficiali e stipulare contratti; in quanto capo del personale valutare le eventuali esigenze di organico ed i profili da inserire a tempo indeterminato, rilasciare ferie e permessi; fornire direttive economiche, organizzative e commerciali ai responsabili delle aree funzionali; curare le relazioni industriali e sindacali; coordinare i lavori strategici ed operativi sul territorio; curare il rilascio delle autorizzazioni alle manifestazioni nelle aree affidate; verificare/approvare offerte e contratti di acquisto; effettuare le funzioni di RUP nei procedimenti ad evidenza pubblica; procedere alle acquisizioni in economia di beni, forniture e servizi; redigere ed approvare i regolamenti interni aziendali; redigere ed approvare gli atti amministrativi generali, determine, ordini di servizio, carte dei servizi, etc; sovrintendere al controllo di tutte le attività produttive e di manutenzione tecnica degli impianti in gestione.

Attività societaria: gestione dei servizi in materia di parcheggi ed aree di sosta, vigilanza aree miste, procedure rilascio permessi residenti ZPRU bloccaggio e rimozione dei veicoli, servizi scale mobili ed ascensori pubblici, gestione dei servizi in materia di custodia, guardiania, videosorveglianza, apertura, chiusura e pulizia stazioni intermedie della Metropolitana di Salerno concessi con affidamento in house dal Comune di Salerno.

2014

Salerno Mobilità SpA

Presidente Commissione Giudicatrice gara per "Affidamento mediante procedura cottimo fiduciario (art. 125, comma 11, del D. Lgs n. 163/2006) dei servizi di manutenzioni e pulizia di aree pubbliche (arEe di parcheggio ed edifici pertinenziali)"

2013-2016

Salerno Mobilità SpA**Amministratore Unico**

con funzioni di direzione generale, ed in particolare: definire la politica aziendale, la strategia e gli obiettivi da perseguire, da sottoporre alla verifica da parte del Comune di Salerno; approvare gli atti ufficiali e stipulare i contratti; in quanto capo del personale, valutare le eventuali esigenze di organico ed i profili da inserire a tempo indeterminato, rilasciare ferie e permessi; fornire direttive economiche, organizzative e commerciali ai responsabili delle aree funzionali; curare le relazioni industriali e sindacali; coordinare i lavori strategici ed operativi sul territorio; curare il rilascio delle autorizzazioni alle manifestazioni nelle aree affidate; verificare/approvare offerte e contratti di acquisto; effettuare le funzioni di RUP nei procedimenti ad evidenza pubblica; procedere alle acquisizioni in economia di beni, forniture e servizi; redigere ed approvare i regolamenti interni aziendali; redigere ed approvare gli atti amministrativi generali, determine, ordini di servizio, carte dei servizi, etc; sovrintendere al controllo di tutte le attività produttive e di manutenzione tecnica degli impianti in gestione.

Attività societaria: gestione dei servizi in materia di parcheggi ed aree di sosta, vigilanza aree miste, procedure rilascio permessi residenti ZPRU bloccaggio e rimozione dei veicoli, servizi scale mobili ed ascensori pubblici, nonché in materia di mobilità nel territorio comunale, concessi con affidamento in house dal Comune di Salerno; dal novembre 2013 gestione dei servizi in materia di custodia, guardiania, videosorveglianza, apertura, chiusura e pulizia delle stazioni intermedie della Metropolitana di Salerno

2010-2013

Salerno Mobilità SpA**Presidente Consiglio di Amministrazione**

con funzioni di direzione generale, ed in particolare: definire la politica aziendale, la strategia e gli obiettivi da perseguire, da sottoporre alla verifica da parte del Comune di Salerno; approvare gli atti ufficiali e stipulare i contratti; in quanto capo del personale, valutare le eventuali esigenze di organico ed i profili da inserire a tempo indeterminato, rilasciare ferie e permessi; fornire direttive economiche, organizzative e commerciali ai responsabili delle aree funzionali; curare le relazioni industriali e sindacali; coordinare i lavori strategici ed operativi sul territorio; curare il rilascio delle autorizzazioni alle manifestazioni nelle aree affidate; verificare/approvare offerte e contratti di acquisto; effettuare le funzioni di RUP nei procedimenti ad evidenza pubblica; procedere alle acquisizioni in economia di beni, forniture e servizi; redigere ed approvare i regolamenti interni

aziendali; redigere ed approvare gli atti amministrativi generali, determine, ordini di servizio, carte dei servizi, etc; sovrintendere al controllo di tutte le attività produttive e di manutenzione tecnica degli impianti in gestione.

Attività societaria: gestione dei servizi in materia di parcheggi ed aree di sosta, vigilanza aree miste, procedure rilascio permessi residenti ZPRU bloccaggio e rimozione dei veicoli, servizi scale mobili ed ascensori pubblici, nonché in materia di mobilità nel territorio comunale, concessi con affidamento in house dal Comune di Salerno.

- 2008-2010 **ASER SpA**
Consigliere di amministrazione, con delega alla Gestione dei rapporti con gli istituti di credito e al recupero dei crediti societari.
Attività societaria: Ciclo dei rifiuti: gestione piattaforma di raccolta e trattamento beni durevoli – RAEE – trattamento dei rifiuti speciali non pericolosi, messa in riserva dei rifiuti speciali pericolosi, raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.
- 2006-2008 **ASIS SpA**
Attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti, ivi comprese procedure esecutive mobiliari, di pignoramento presso terzi.
- 2004-2006 **Tribunale di Salerno Sez. Distaccata di Mercato San Severino**
Attività di custode giudiziario beni sottoposti ad esecuzione immobiliare.
- 2004 **Associazione Comunità Emmanuel**
Docenza Modulo giuridico Corso di Formazione operatori di strada del Progetto “In strada per la vita”, in materia di Diritto Minorile e sistema integrato di interventi e servizi sociali (L.328/2000).
- 2001-2008 **Associazione Comunità Emmanuel**
Attività di consulenza ed assistenza legale in materia di Diritto dell’esecuzione penale, misure alternative alla detenzione, in particolare misure di cui al DPR 309/90.
- 2000-2001 **Sviluppo Italia S.p.A.**
Finanziamento ed avvio iniziativa autonoma ex art. 9 septies L. 608/96, per la costituzione di Studio Legale autonomo, per attività di consulenza ed assistenza legale –giudiziale e stragiudiziale-
- 2000 **FIALS CONFISAL Salerno**
Consulenza legale in materia di Diritto del Lavoro
- 1999-2000 **Studio Legale Belmonte Salerno**
Collaborazione professionale in materia di Diritto Civile, societario e Commerciale
- 1998-2000 **CISL Mercato S. Severino Salerno**
Consulenza legale in materia di Diritto del Lavoro e Legislazione Sociale
- 1997-1998 **Studio Legale Ariostino Salerno**
Collaborazione professionale in materia di Diritto Civile, Diritto Commerciale e Diritto Penale.
- 1995-1997 **Studio Legale Barra Salerno**
Tirocinio professionale
Collaborazione professionale in materia di Diritto di Famiglia, Diritto delle assicurazioni e Diritto civile.

PUBBLICAZIONI

- Anno 2015 Rivista Appalti & Contratti, n. 3-15 – Maggioli Editore
L’evoluzione dell’ *in house providing*. Tra giurisprudenza comunitaria e nuove direttive europee: le nuove forme dell’ *in house* verticale capovolto e dell’*in house* orizzontale.
- Anno 2010 Rivista La Giustizia - Mensile Ottobre 2010
Il principio di non contestazione nella riforma del processo civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008-2023	Consiglio Ordine Avvocati Salerno Corsi di aggiornamento professionale, in particolare in materia di diritto Civile, Commerciale, Procedura Civile, Metodi di Adr (Alternative Dispute Resolution) per l'ottenimento dei crediti formativi obbligatori.
2019	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Iniziativa di studio "Affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di collaborazione nelle amministrazioni e società pubbliche – Focus sui servizi legali dopo le Linee Guida Anac n.12"
2018	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Iniziativa di studio "Governo e gestione delle società pubbliche. Nuovo testo unico, Trasparenza, Anticorruzione, Appalti, Gestione del personale e Bilancio"
2017	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Iniziativa di studio "Gli affidamenti diretti ed il principio di rotazione. L'iter concreto della procedura"
2017	Promo PA Fondazione Seminario "La nuova Governance delle società partecipate dopo il decreto correttivo al testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (D.Lgs 100/2017)
2016	Synergia Formazione srl Convegno Focus anticorruzione pubblica amministrazione e società a partecipazione pubblica
2015	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Master in appalti pubblici – Modulo Specialistico su appalti pubblici di servizi e forniture
2014	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Master in appalti pubblici – Modulo Base
2014	Consiglio Nazionale forense Iscrizione albo Speciale degli Avvocati ammessi al Patrocinio dinanzi alla Suprema Corte di Cassazione e alle altre Giurisdizioni Superiori
2013	Maggioli Formazione – Appalti&Contratti Procedure informali: capire il cottimo fiduciario per capire l'ordine diretto sul MEPA
2012	Pubblitecnica consulenza e formazione srl – Bologna Corso di formazione: Le novità in ordine alla gestione dei servizi pubblici locali: le scadenze; dalla spending review al nuovo patto di stabilità. Aziende speciali, società di capitali; fondazioni; funzioni e responsabilità delle Amministrazioni Comunali
2012	CON.SER. - Imola Corso di Formazione su La Gestione dei servizi e attività di Comuni, Province e Regioni dopo le manovre 2011 e il DL 24.01.12 n°1 (Liberalizzazioni) conv. In L. 24.03.12 n°27
2010	Organismo di formazione ADR Conciliamo Srl Corso per conciliatori professionisti. Acquisizione titolo conciliatore professionista e societario, abilitato ai sensi del D.Lgvo 28/10.
2002	Università degli Studi di Salerno Corso di perfezionamento annuale in "Diritto e Management della New Economy" Votazione 100/100 Tesi conclusiva su "La soluzione delle controversie relative all'assegnazione dei Top Level Domain Names, country code'.it'. In particolare, la procedura di riassegnazione del nome di dominio secondo le regole prefissate dalla Naming Authority italiana, versione 1.3"
2000	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno Corso di perfezionamento in diritto minorile e problematiche dell'età evolutiva Abilitazione all'iscrizione nell'elenco dei difensori d'ufficio presso i Tribunali per i Minorenni
1998	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno Conseguimento titolo professionale di Avvocato e conseguente abilitazione all'esercizio della professione forense

- 1995-1997 **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno**
Acquisizione del patrocinio legale innanzi alle Preture
- 1989-1995 **Università degli Studi di Salerno Laurea in Giurisprudenza**
Votazione 110/110 cum lode
Tesi di Laurea in Diritto di famiglia dal titolo "Oggetto della comunione legale.
Gli acquisti a titolo originario: l'accessione".
- 1984-1989 **Liceo Scientifico "G. Da Procida" Salerno**
Votazione 60/60
Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Comprensione
 - Ascolto equivalente B2 Utente autonomo
 - Lettura equivalente B2 Utente autonomo
- Parlato
 - Interazione orale equivalente B2 Utente autonomo
 - Produzione orale equivalente B2 Utente autonomo
- Scritto
 - Equivalente B2 Utente autonomo

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Numerose esperienze di vita associativa e di lavori di gruppo, per lungo tempo in funzioni di direzione strategica ed operativa.
- Attività relazionale interistituzionale come consulente di aziende, enti e associazioni, con particolare focus su contrattualistica nazionale ed internazionale, predisposizione bandi di gara, predisposizione di offerte tecniche e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Gestione e direzione di aziende, gruppi di lavoro, associazioni e organizzazioni nel settore privato e pubblico.
- Coordinamento di progetti e predisposizione pianificazione attività di gruppo.
- Gestione del lavoro per obiettivi.
- Capacità di organizzazione autonomo del lavoro, con definizione di priorità strategiche ed assumendo responsabilità diretta nella definizione delle scelte operative e gestionali, acquisita nelle diverse esperienze professionali.
- Capacità e competenza organizzativa sviluppata sul posto di lavoro al fine di ottimizzare i processi amministrativi ed industriali di organizzazioni/società con numero elevato di personale, acquisite nella pluriennale esperienza di amministratore unico con funzioni di direzione generale e capo del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE

- Ottimo utilizzo Sistemi operativi Windows
- Ottimo e quotidiano Sistemi operativi iOS
- Ottimo e quotidiano utilizzo di Pacchetto Office di Microsoft
- Ottimo e quotidiano utilizzo di browser, posta elettronica, PEC, sistemi di videoconferenza, sistemi di clouding e condivisioni di rete, firma digitale
- Ottimo e quotidiano utilizzo di Banche dati giuridiche
- Ottimo e quotidiano utilizzo dei sistemi di PCT (processo civile telematico)
- Buon utilizzo di procedure MEPA e procedure telematiche acquisti in rete

INTERESSI

Lettura, scrittura, musica, attività agonistica scacchi, cinema, enologia, viaggi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida Cat. A e Cat. B

- Salerno, 25/11/2025

Massimiliano Giordano

Il sottoscritto Avv. Massimiliano Giordano autorizza altresì il trattamento dei dati personali contenuti nel presente 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.

Salerno, 25/11/2025

Massimiliano Giordano