

## AVV. ANGELO LUCIO LACERENZA

### Informazioni personali

Residenza 00187 Roma - Via Belsiana, 90  
Telefono 06 6787780 - 347 8857762  
Fax 06 6787780  
E-mail [luciolacerenza@libero.it](mailto:luciolacerenza@libero.it)  
Data di nascita 9 Luglio 1973

### Esperienze lavorative

- Date Febbraio 2007 - in corso
- Nome del datore di lavoro **Avvocato, specializzato in diritto degli appalti pubblici**
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità  
Esame documentazione di gara, pianificazione timing di gara, predisposizione dei chiarimenti; assistenza nella predisposizione della documentazione amministrativa e di offerta; assistenza nella predisposizione delle cauzioni provvisorie e definitive; partecipazione alle sedute pubbliche di gara; contenzioso amministrativo  
  
Predisposizione di bandi, documenti e modulistica di gara  
  
Formazione e aggiornamento sulla legislazione degli appalti  
  
Promotore di un *network* di primari professionisti in grado di prestare assistenza per tutte le esigenze connesse alla partecipazione alle gare (monitoraggio dei bandi, contenzioso del lavoro, civile, penale, tributario, consulenza fiscale e del lavoro, certificazioni ISO, attestazioni SOA, cauzioni)  
  
La consulenza avviene anche nella forma del *temporary management*, contribuendo ad ottimizzare il lavoro delle divisioni aziendali interessate dalla partecipazione all'appalto, anche in un'ottica di controllo interno
- Date Ottobre 2014 - in corso
- Nome del datore di lavoro **Confartigianato Imprese**
- Tipo di azienda o settore Associazione nazionale di categoria
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Consulente per la riforma del Codice degli Appalti e della disciplina della concorrenza
- Date Maggio 2009 - Febbraio 2015
- Nome del datore di lavoro **Comitato Gestione dei Fondi Speciali per il Volontariato del Lazio**
- Tipo di azienda o settore Pubblico - Comitato istituito ex legge 266/1991
- Tipo di impiego Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Segretario e consulente giuridico del Comitato
- Date Luglio 2008 - Dicembre 2008
- Nome del datore di lavoro **Ministero per i Beni e le Attività Culturali**
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Incarico di studio nell'ambito delle finalità istituzionali del Dicastero
- Principali mansioni e responsabilità Tema "Nuovi strumenti di distribuzione musicale nell'ambito delle nuove tecnologie"

- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2007 - Dicembre 2007  
**Istituto Nazionale di Medicina Sociale**  
 Pubblico  
 Libero professionista  
 Consulente per le questioni giuridico-amministrative connesse alla funzione istituzionale del *Commissario Straordinario* dell'Istituto
- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2006 - Settembre 2007  
**Camera dei Deputati**  
 Pubblico  
 Libero professionista  
 Consigliere legislativo e per le questioni istituzionali del *Vice Presidente della Commissione Affari Sociali*: predisposizione disegni di legge, atti di sindacato ispettivo, esame di dossier legislativi, rapporti con Governo, Conferenza Stato-Regioni, Regioni ed enti locali
- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2005 - Aprile 2006  
**Senato della Repubblica**  
 Pubblico  
 Libero professionista  
 Consulente giuridico della Commissione parlamentare di inchiesta su “*Uranio impoverito*”
- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Anno Accademico 2004 – 2005  
**Università LUISS**  
 Accademia  
 Cultore della materia  
 Attività di ricerca e studio nell’ambito dell’insegnamento Diritto dei Mezzi di Comunicazione di Massa
- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2003 - Dicembre 2004  
**Camera di Commercio e Industria Italo Polacca**  
 Pubblico/privato  
 Libero professionista  
 Consulente per la promozione dell’internazionalizzazione delle imprese italiane in Polonia e la tenuta delle relazioni istituzionali con le sedi diplomatiche dei due Paesi
- Date
  - Nome del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2001 - dicembre 2012  
**Camera dei Deputati/Senato della Repubblica**  
 Pubblico  
 Libero professionista  
 Consulente Legislativo per gruppi parlamentari su tematiche specifiche (ricerca sulle cellule staminali, riforma delle Autorità indipendenti di vigilanza sui mercati, crack finanziari, misure di sostegno alle imprese, microcredito, riforma ordinamento sportivo italiano, diritto allo sport di cittadinanza)  
  
 Predisposizione disegni di legge, atti di sindacato ispettivo, esame di dossier legislativi, relazioni istituzionali con organi di Governo, Conferenza Stato-Regioni, enti locali

## Docenze

- Date Marzo - Aprile 2012
- Ente **Formidea Ente di formazione (Bari)**
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento su elementi del Codice degli appalti al Corso di specializzazione in “*Management per la gestione di gare ed appalti*”

- Date Gennaio - Febbraio 2013
- Ente **Ministero dell’Interno**
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento su “*Principi di Diritto Amministrativo*” per il 186° Corso Allievi della Polizia di Stato

## Attività editoriale

- Date Giugno 2014
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Editoriale su “Taglio del 5 per cento sugli appalti in corso”

- Date Agosto 2014
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Articolo “Nuovo corso (auspicabile) per gli appalti pubblici”

- Date Settembre 2014
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Articolo “Le direttive sugli appalti nel contesto italiano”

- Date Novembre 2014
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Articolo “Direttive appalti, tra valorizzazione delle PMI e sviluppo sostenibile”

- Date Febbraio 2015
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Editoriale “Direttive appalti in Parlamento”

- Date Marzo 2015
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Editoriale “Direttive appalti in Parlamento (secondo atto)”

- Date Agosto 2015
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**

- Scritto Articolo “Delega appalti alla prova della Camera”

- Date Dicembre 2015
- Organo ospitante **Rivista TEME, mensile di tecnica ed economia sanitaria di F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità**
- Scritto Articolo “Al via i principi del nuovo codice degli appalti”

### Convegni

- Date 9 giugno 2015 - *Camera di Deputati*
- Organizzazione **F.A.R.E. - Federazione delle Associazioni Regionali Economi e Provveditori della Sanità/Associazione Economi Lazio**
- Relazione Relazione su “Direttive europee, nuovo Codice degli appalti” al convegno da titolo “Gli indirizzi del nuovo Codice degli appalti”

### Istruzione e formazione

- Date Ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di perfezionamento e specializzazione procedure di conciliazioni libera e societaria**
- Qualifica conseguita Mediatore
- Date Ottobre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Abilitazione all’esercizio della professione forense**
- Qualifica conseguita Avvocato
- Date 16 ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Guido Carli"**  
Titolo della tesi: “*La qualificazione giuridica del contratto di leasing finanziario in Italia, Francia e Spagna*”, relatore Prof. Lucio Ghia, voto 106/110
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Date Giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **European School of Economics**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanza strutturata, diritto tributario, diritto commerciale, diritto della Unione Europea, programmazione investimenti nei paesi asiatici emergenti, sociologia del lavoro di gruppo
- Qualifica conseguita Master in Finance and Investment Banking

### Lingue

- |                           |            |
|---------------------------|------------|
| Madrelingua               | Italiano   |
| Altra lingua              | Inglese    |
| • Capacità di lettura     | Scolastico |
| • Capacità di scrittura   | Scolastico |
| • Capacità di espressione | Scolastico |

### Capacità e competenze relazionali

- Predisposizione alle relazioni interpersonali
- Cura delle relazioni istituzionali
- Discrezione e riservatezza nelle relazioni interpersonali/istituzionali
- Capacità di lavoro in gruppo, anche con funzioni di moderazione

### Capacità e competenze

- Organizzazione, anche con funzioni di mediazione e raccordo, di team

**organizzative**

di lavoro su specifiche tematiche

Socio fondatore e responsabile organizzativo del Diplomatic Cigar Club, associazione che riunisce diplomatici di stanza a Roma, imprenditori, liberi professionisti e diplomatici accomunati dalla passione per il sigaro

Socio fondatore e responsabile organizzativo di Auriga, Associazione Italiana dei Giovani Dirigenti

**Capacità e competenze tecniche**

Conoscenza di Microsoft Office e delle maggiori banche dati giuridiche ed economiche

Ai sensi degli artt. 46-47-76 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono corrispondenti al vero

Autorizzo espressamente il trattamento dei dati personali