



Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	TAMARA MANZO
Amministrazione	Regione Campania
Incarico attuale	Funzionario amministrativo cat. D1 presso la Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema (50 06 08)
E mail	tamara.manzo@regione.campania.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01 novembre 2021 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario amministrativo cat. D1 presso la Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema (50 06 08)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Incarico di elevata qualificazione, attribuito con D.D. n. 361 del 13/06/2025, in materia di “gestione del contenzioso, in collaborazione diretta con l’Avvocatura Regionale e l’Avvocatura di Stato, nonché per le attività di referente per la Piattaforma PaLegal”, con le seguenti attribuzioni “competenze in materia di attività connesse al supporto alla UOD e alla DG nei procedimenti finalizzati alla gestione del contenzioso e al riconoscimento dei debiti fuori bilancio e atti correlati”;• Referente in materia di trasparenza e anticorruzione per la UOD 50 06 08 in collaborazione con l’Ufficio Staff 92;• Referente per il contenzioso della DG 50 06 00 della Piattaforma PA Legal, in collaborazione diretta con l’Ufficio Avvocatura regionale e Avvocatura Distrettuale di Stato;• Supporto nella procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio;• Componente della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche nella procedura di gara per l’affidamento del servizio di “Aggiornamento dell’inventario delle

emissioni in atmosfera per l'anno 2021 dei servizi di assistenza tecnica e manutentiva connessi all'utilizzo del software per la gestione dell'inventario e attività di pianificazione della tutela della qualità dell'aria" (Decreto Dirigenziale n. 485 del 22.06.2023);

- **Componente del gruppo di supporto al Rup nel Grande Progetto Risanamento Ambientale e Valorizzazione dei Regi Lagni-Rifunzionalizzazione ed adeguamento delle sezioni di trattamento dell'impianto di depurazione di Acerra. Opere complementari- PR FESR 2021/2027 - Obiettivo Specifico 2.5. Importo a base di gara appalto € 14.940.959,48 (Decreto Dirigenziale n.745 del 24.10.2023);**
- **Componente del Team di Obiettivo Specifico per il supporto al Responsabile di Obiettivo Specifico 2.4 nelle attività di monitoraggio previste dal Sistema di Gestione e controllo (Si.Ge.Co) approvato con D.G.R. n. 374 del 29/06/2023 per l'attuazione delle operazioni afferenti al PR Campania FESR 2021/2027 (Decreto Dirigenziale n. 166 del 10.04.2024).**

Ottobre 2021

Vincitrice del Corso- Concorso Pubblico RIPAM- Formez per il reclutamento presso la Regione Campania, il Consiglio Regionale della Campania e gli Enti locali della Regione Campania di complessive 1280 unità di personale a tempo indeterminato di Categoria C e di complessive 963 unità di personale a tempo indeterminato di Categoria D (GURI 4a Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 54 del 09-07-2019) e di una fase di formazione e rafforzamento della durata complessiva di 10 mesi

Da luglio 2013 ad ottobre 2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Esercizio in proprio della professione di avvocato civilista

Tipo di azienda o settore

- Attività di consulenza e assistenza legale nell'ambito del diritto civile in tutti i suoi rami, in particolare il settore del diritto di famiglia, separazioni, divorzi e tutela dei minori;
- Trattazione delle controversie locative e condominiali, nonché di quelle relative al risarcimento danni, infortunistica stradale e recupero crediti;
- Redazione di atti giuridici, pareri e predisposizione di differenti tipologie di contratti e scritture private; collaborazione con C.A.F.(Centri di assistenza fiscal) e Patronati;
- Ricevimento clienti ed assistenza legale in materia previdenziale ed assistenziale, sia in sede giudiziale che stragiudiziale.
- Ordinaria attività di udienza dinanzi alle giurisdizioni del Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello e T.A.R.

Luglio 2019 - ottobre 2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Torre Annunziata C.so Vittorio Emanuele III, n. 293, Torre Annunziata(Na)
Principali mansioni e responsabilità	Affidamento incarico di difesa ed assistenza in giudizio del Comune di Torre Annunziata con Delibera di G.M.del Comune di Torre Annunziata n.197 del 10.07.2019. Studio delle controversie, redazione di atti e pareri e partecipazione alle udienze.

Giugno 2007- Luglio 2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Alfonso Luigi Marra Centro Direzionale IS.G8, Napoli
Principali mansioni e responsabilità	Trattazione delle controversie afferenti il diritto civile nelle sue molteplici sfaccettature, in particolare le controversie bancarie, nonché quelle relative al recupero crediti (procedure esecutive mobiliari ed immobiliari). Quotidiana attività di udienza

Ottobre 2007- Dicembre 2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Maurizio Parisio Via dei Mille 74, Napoli
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del contenzioso relativo al settore civile, commerciale e contrattuale. Gestione delle pratiche presso le cancellerie dei tribunali Quotidiana attività di udienza presso gli uffici del Giudice di Pace.

Ottobre 2005- Dicembre 2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Eugenio Pappa Monteforte Via dei Cimbri 23, Napoli
Tipo di azienda o settore	Pratica forense per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
Tipo di impiego	Supporto al dominus nella redazione di atti giuridici, pareri legali, nonché nello svolgimento di ogni tipo di udienza. Scrittura di bozze per diffide e ingiunzioni di pagamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/09/2023

Master II Livello “Strategie organizzative e di innovazione nella P.A.”

Istituto di istruzione o
formazione

Università telematica Pegaso

Qualifica conseguita

**Attestato di frequenza del corso annuale e superamento del test finale
con esito positivo**

Ottobre 2005

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

Università degli Studi di Napoli Federico II

Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza

Votazione

106/110

*Livello europeo
(*)*

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	B1		B1		B1		B1

() Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

14/10/2022

Università degli Studi di Napoli Federico II_Federica web learning

Attestato di superamento con esito positivo del corso “English Upper intermediate B1.2”

20/06/2011

Attestato livello B1 conseguito presso “**British Institutes**”, con sede in Napoli, Via Chiaia, n.252.

CAPACITÀ/COMPETENZE/
TITOLI

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli – 06 Febbraio 2009.

Qualifica di **Mediatore professionista** conseguita presso l’Organismo di Mediazione “Medarb”, ente di formazione accreditato dal Ministero della Giustizia

di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico della durata di 56 ore, con superamento di esame finale.

Iscrizione Albo dei mediatori del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Napoli, approvata con Delibera C.O.A. del 16.07.2019.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

Chiarezza di comportamenti, di intenti e lealtà nei rapporti personali, disponibilità a superare interessi singoli o di parte per convergere verso risultati globali attraverso la collaborazione, capacità di svolgere la propria attività con competenza e migliorare continuamente

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di valutare i rischi e le opportunità in ogni azione, di prendere iniziative, decidere massimizzando il risultato in funzione degli obiettivi.
Buone capacità di organizzazione sia del proprio lavoro che del lavoro degli altri.
Capacità di adattamento alle diverse situazioni di lavoro.

CORSI DI FORMAZIONE

Tirocinio formativo di 10 mesi nell'ambito del Concorso-Concorso Ripam Campania presso il Comune di Napoli - Direzione Generale- Area Organizzazione e Gestione Strategica, Palazzo S. Giacomo, Napoli.
Collaborazione in attività di programmazione, predisposizione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buone conoscenze del sistema operativo Windows e del pacchetto Office.
Patente europea del computer, ECDL, (European Computer Driving Licence) conseguita presso l'Istituto "Casanova" di Napoli, attestato riconosciuto a livello internazionale.

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida (patente B)

La sottoscritta Tamara Manzo autorizza, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae. La sottoscritta, inoltre, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28.12.2000 n.445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso od esibizioni di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrisponde a verità.

Napoli 11/07/2025

Avv. Tamara Manzo