

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PROF. AVV. D'ALOIA ANTONIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

daloia@acdlex.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da-a)

2015 – AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale ACDIlex

• Tipo di azienda o settore

Via E. de' Cavalieri 11 - Roma

• Tipo di impiego

Studio legale

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente

Svolge attività di assistenza e consulenza in materia di diritto dell'ambiente e dell'energia, diritto antitrust, appalti e contratti pubblici, diritto dell'edilizia e dell'urbanistica, lavoro pubblico e Biodiritto, con particolare riferimento ai profili della responsabilità medica e ai diritti legati all'orientamento e all'identità sessuale.

• Date (da - a)

2005 – 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Graziadei

• Tipo di azienda o settore

Via A. Gramsci 54 - Roma

• Tipo di impiego

Studio legale

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente

Avvocato amministrativista, con patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori, si occupa prevalentemente di organizzazione e ordinamento degli enti pubblici, appalti, affidamento di servizi pubblici, società a partecipazione pubblica, società miste e in house, diritto amministrativo dell'ambiente e dell'energia, lavoro pubblico, concorrenza, contenzioso elettorale. In particolare svolge attività di difesa legale e consulenza per enti pubblici territoriali e non e società a partecipazione pubblica.

- *Date (da – a)* 2016 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GSE Gestore Servizi Energetici S.p.A.**
- Tipo di impiego Consulenza
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia di fonti energetiche rinnovabili

- *Date (da – a)* 2016 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA di ROMA**
- Tipo di impiego Assistenza giudiziale ambito ricorso di fronte giurisdizione amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità

- *Date (da – a)* 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unindustria Bologna**
- Tipo di impiego Relatore
- Principali mansioni e responsabilità Intervento su “La partecipazione del privato al nuovo modello di Concessioni e l’allocazione dei rischi nel PPP” nell’ambito del convegno organizzato da Unindustria Bologna.

- *Date (da – a)* 2007 – Ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LAit – Lazio Innovazione Tecnologia SpA**
Via Adelaide Bono Cairoli, n. 68 - 00145 Roma
- Tipo di azienda o settore Società a totale partecipazione pubblica
 - Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Nell’ambito degli incarichi di consulenza e assistenza legale svolti nell’interesse di LAit SpA si occupa della redazione di pareri legali in materia di governance, affidamento di servizi pubblici, assistenza in materia di redazione di bandi di gara.

- *Date (da – a)* Dal 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Parma**
Via Università 12 - Parma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Professore ordinario
- Principali mansioni e responsabilità Professore ordinario di Diritto Costituzionale

- *Date (da – a)* 2016 - 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Corte dei Conti**
- Tipo di impiego Componente Seminario scientifico
- Principali mansioni e responsabilità Componente del Comitato scientifico degli Organi del Seminario per la durata di un biennio

- *Date (da – a)* 2015 - 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Italiana Costituzionalisti**
- Tipo di impiego Membro
- Principali mansioni e responsabilità Membro del Consiglio Direttivo dell'AIC "Associazione Italiana Costituzionalisti"
- *Date (da – a)* 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UnionCamere Nazionale**
- Tipo di impiego Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Consulente della UnionCamere Nazionale sul progetto di riforma dell'ordinamento delle Camere di Commercio
- *Date (da – a)* 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere giuridico della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Sottosegretario alle Politiche Europee
- *Date (da – a)* 2012 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
- Tipo di impiego Consigliere
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere giuridico della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Ministro della Coesione Territoriale (incarico attribuito con D.M. 10 agosto 2012)
- *Date (da – a)* 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Commissione Ministeriale**
- Tipo di impiego Componente Commissione Ministeriale
- Principali mansioni e responsabilità Componente della Commissione Ministeriale per la Ricostruzione della Città de L'Aquila, nominata dal Ministro della Coesione Territoriale con D.M. 11 aprile 2012

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>2010</p> <p>Commissione Regione Lazio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Componente Commissione di studio della Regione Lazio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente Commissione di studio della Regione Lazio sull'impatto, in relazione all'ordinamento regionale, della nuova disciplina sul riconoscimento di poteri e funzioni a "Roma Capitale"</p>
2009 – 2010	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Consiglio regionale della Campania</p> <p>Centro Direzionale di Napoli Isola F13 - Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente pubblico</p> <p>Componente del Nucleo Interno di Valutazione di Dirigenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>In qualità di componente del NIV garantisce, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>In particolare, valuta le prestazioni del personale con incarichi dirigenziali; accerta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>Nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, riferisce al Consiglio sui risultati della propria attività, e sugli eventuali ostacoli riscontrati.</p>
2008 – 2009	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Consiglio regionale della Campania</p> <p>Centro Direzionale di Napoli Isola F13 - Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Ente pubblico</p> <p>Componente del Nucleo Interno di Valutazione di Dirigenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>In qualità di componente del NIV garantisce, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>In particolare, valuta le prestazioni del personale con incarichi dirigenziali; accerta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>Nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni, riferisce al Consiglio sui risultati della propria attività, e sugli eventuali ostacoli riscontrati.</p>
2007	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Ministero delle Comunicazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Componente del Comitato tecnico-scientifico del Ministero delle Comunicazioni (Ministro on. Paolo Gentiloni)</p>

- *Date (da – a)* 2005 – 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assessorato Affari Istituzionali**
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente legislativo dell'Assessorato Affari Istituzionali Enti locali e Sicurezza della Regione Lazio; coordinatore e curatore della stesura di un "Libro Bianco" e di un progetto di legge sui piccoli comuni

- *Date (da – a)* 2004 – 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania**
Via S. Lucia 81 - Napoli
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Componente del Nucleo di Supporto alla valutazione del personale dirigente degli enti provinciali del Turismo e delle Aziende Autonome di Soggiorno e Turismo della Regione Campania.
 - Principali mansioni e responsabilità In qualità di componente del Nucleo di Supporto è stato chiamato a verificare il buon andamento dell'attività amministrativa, soprattutto sulla base delle risultanze del controllo di gestione e della verifica dei risultati raggiunti.
In particolare, si è occupato di verificare i risultati raggiunti in termini di maggiore produttività e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi.

- *Date (da – a)* 2002 – 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UnionCamere Emilia Romagna**
 - Tipo di azienda o settore Consulente
 - Tipo di impiego Consulente della UnionCamere Emilia Romagna sul tema del ruolo e della posizione delle autonomie funzionali nell'ambito dello Statuto della Regione
 - Principali mansioni e responsabilità

- *Date (da – a)* 1999 – 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Funzione Pubblica**
Corso Vittorio Emanuele 116 - Roma
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente per l'attuazione della legge n. 50 del 1999 sulla semplificazione dei procedimenti amministrativi e normativi.

- *Date (da – a)* 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Rossano Calabro**
Piazza SS. Anargiri 1 - Rossano Calabro (CS)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente generale a contratto delle risorse umane
 - Principali mansioni e responsabilità Nel corso dell'esperienza svolta presso il Comune di Rossano ha svolto funzioni gestionali ed organizzative. In questo ultimo ambito si è, in particolare, occupato di definire ruoli, compiti ed obiettivi dei dipendenti dell'Ente, nonché di adottare gli strumenti di informazione e controllo.
Ha altresì operato al fine di "diagnosticare" realtà socio-organizzative e pianificare interventi socio-organizzativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990 - 1993
Università degli Studi di Firenze
Diritto pubblico e costituzionale, giustizia costituzionale.
Dottore di ricerca in Diritto pubblico generale
Dottore di ricerca

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984 - 1988
Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza
Diritto pubblico e costituzionale.
Dottore in Giurisprudenza
110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono
buono
buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono
buono
buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazionali e di comunicazione maturate nel corso delle esperienze di insegnamento universitario e di lavoro.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Ottime capacità organizzative e di coordinamento di personale e gruppi di lavoro acquisite in qualità di Componente di riviste scientifiche e responsabile di unità operative nell'ambito di PRIN (Progetto di Ricerca di Interesse Nazionale) e di FIRB cofinanziati dal MIUR.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office, Excel e Power Point.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>È autore di numerose pubblicazioni (tra cui diverse monografie) in materia di diritto pubblico, diritto costituzionale e diritto amministrativo.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>È stato Visiting Professor e Visiting Fellow presso la Law School della Fordham University di New York (USA, NY) e la Law School del Boston College (USA, MA). Ha tenuto relazioni e conferenze in molti Atenei stranieri, tra cui le Università di Nancy (FR), Lima (Perù), Reading (UK), Abat Oliba di Barcellona (ESP), UNAM di Città del Messico, Carlova (Charles University) di Praga (Czech Republic), Baltimore (USA), Tucuman (ARG), Florianopolis (BRA), Oslo (NOR) in occasione dell'IACL 2014, Rodi (GRE), Salvador de Bahia (BRA).</p> <p>È iscritto nell'Albo degli Avvocati dal 1992 (Ordine di Benevento fino al maggio del 2012, poi Ordine di Parma), e nell'Albo degli Avvocati abilitati al patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori (Corte Costituzionale, Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti, Tribunale Superiore Acque Pubbliche) dal 2005.</p> <p>È iscritto all'Albo degli Arbitri della Camera Arbitrale per i contratti pubblici presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione.</p>

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003