

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO TOLONE**  
Telefono 051-6223858  
E-mail [atolone@arpae.it](mailto:atolone@arpae.it)  
Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita CATANZARO - 09/04/1981

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL GENNAIO 2020 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpae Emilia-Romagna  
Direzione Generale - Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura;
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione;
- Tipo di impiego Collaboratore Amm.vo Profess. - Cat. D - Avvocato;
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura – attività giudiziale e stragiudiziale in favore dell'Agenzia.
  
- Date **DAL GIUGNO 2019 AL DICEMBRE 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arpae Emilia-Romagna  
SAC sede di Ravenna e, a far data dal 01/09/2019, Attività di collaborazione nella misura del 50% del proprio tempo di lavoro con il Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura;
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione;
- Tipo di impiego Collaboratore Amm.vo Profess. - Cat. D;
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Autorizzazioni e Concessioni – demanio; Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura.
  
- Date **DAL NOVEMBRE 2005 A MAGGIO 2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Prof. Avv. Giuseppe de Vergottini (Ordinario fuori ruolo di diritto costituzionale presso Università *Alma Mater Studiorum* di Bologna) Via Santo Stefano 16, 40125 Bologna (BO) - Via A. Bertoloni 44, 00197 Roma - Via San Damiano 2, 20122 Milano;
- Tipo di azienda o settore Settore legale;
- Tipo di impiego Collaborazione;
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza legale prevalentemente nell'ambito del diritto comunitario, costituzionale e amministrativo con particolare riferimento alle materie dell'ambiente, energia, appalti e contratti pubblici, con esperienza sia giudiziale che stragiudiziale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **DAL GENNAIO 2020 A TUTT'OGGI**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna – Elenco speciale degli avvocati dipendenti pubblici;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Deontologia forense: diritto amministrativo, diritto civile, diritto processuale amministrativo;
- Qualifica conseguita Avvocato.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**DALL' OTTOBRE 2010 AL DICEMBRE 2010**

Master breve sul nuovo processo amministrativo – Maggioli Editore, coordinamento scientifico a cura del dott. Ugo di Benedetto (magistrato amministrativo, attualmente Presidente della III Sezione presso il TAR per la Lombardia - Milano) ;  
Diritto processuale amministrativo e diritto amministrativo sostanziale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**DAL GENNAIO 2009 AL MAGGIO 2019**

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna;

Deontologia forense: diritto amministrativo, diritto civile, diritto processuale amministrativo;

Avvocato.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**DAL SETTEMBRE 2007 AL DICEMBRE 2007**

*Ius & Law S.r.l.*;

Corso intensivo di preparazione all'esame di avvocato; Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo, metodologia redazionale, tecniche di persuasione.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**DAL 2005 AL 2007**

Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SP.I.S.A.) - Università *Alma Mater Studiorum* di Bologna;

Tesi specialistica in Diritto Amministrativo, titolo "In house providing tra esternalizzazione e organizzazione amministrativa" – relatore prof. Marco Dugato;

Specializzato in studi sull'amministrazione pubblica (votazione 64/70);

Titolo valutabile per la partecipazione alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza pubblica, nonché titolo preferenziale ai fini del concorso per magistrato ordinario.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**DAL 2000 AL 2005**

Università *Alma Mater Studiorum* di Bologna, Facoltà di Giurisprudenza;

Tesi in Diritto Amministrativo, titolo "Indirizzo e gestione fra politica e amministrazione" - relatore prof. Marco Cammelli;

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (votazione 110/110);

Laurea magistrale vecchio ordinamento.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**DAL 1994 AL 1999**

Liceo scientifico "E. Majorana", C.so Garibaldi SNC 88024 - Girifalco (CZ);

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Matematica, fisica, latino, filosofia, lingua e storia della letteratura italiana;

Maturità Scientifica;  
Istruzione secondaria di 2° grado.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Pubblicazioni, saggi e articoli

*“La disciplina degli obblighi di conservazione dei dati telematici da parte dei providers” in Il Diritto dell’informazione e dell’informatica, Milano, Giuffrè Editore, fasc. 6 - 2008, pp. 848 ss.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

### **Inglese**

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

BUONA  
BUONA  
SUFFICIENTE

- Capacità di lettura

### **Francese**

ELEMENTARE

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata propensione al *problem solving*, alla mediazione in contesti potenzialmente conflittuali e particolare inclinazione al conseguimento di obiettivi in comune.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche:  
 Uso del Computer e gestione dei file: ottime;  
 Elaborazione testi: ottime;  
 Foglio elettronico: buone;  
 Basi di dati: buone;  
 Strumenti di presentazione: ottime;  
 Reti informatiche: ottime;  
 Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP Home e Professional/Vista/Seven.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Febbraio 2020

Antonio Tolone