



CURRICULUM VITAE

Antonio Arlotta

antonio.arlotta@avvocaturastato.it

Anno di nascita: 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

A partire dal 01 luglio 2024

Avvocatura dello Stato – Avvocatura Distrettuale di Trento

Dirigente di II^a Fascia

Direzione dell'Ufficio amministrativo unico dell'Avvocatura distrettuale dello Stato di Trento - gestione del personale amministrativo; delle attività di competenza del funzionario delegato, dei servizi del consegnatario e magazzino nonché del cassiere, gestione dei servizi di carattere generale a supporto delle attività istituzionali programmazione e rendicontazione della spesa delegata; valutazione del personale amministrativo, sentito l'Avvocato distrettuale per la parte di competenza; attuazione delle misure nei limiti della spesa delegata assegnata in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, osservando le direttive impartite dal datore di lavoro; liquidazione e procedure amministrative relative alle spese di competenza della distrettuale; procedure amministrative di recupero e rendicontazione degli onorari di competenza dell'Avvocatura distrettuale; espletamento delle procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture nei limiti della spesa delegata, procedendo alla sottoscrizione dei relativi contratti

Dal 15 settembre 2023 al 30 giugno 2024

Ministero della Difesa – Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti – Il Reparto

Dirigente di II^a Fascia

Direzione del II Ufficio – Coordinamento generale in materia contrattuale: coordinamento, consulenza e supporto in materia di impostazione e gestione delle attività contrattuali e del "procurement"; nel settore Difesa e sicurezza; esame dei profili giuridici e attività interpretativa e applicativa delle norme in materia contrattuale; attività di analisi e supporto giuridicoamministrativo in ordine a schemi o proposte di norme in materia contrattuale; coordinamento, consulenza e supporto delle attività contrattuali di acquisizione tramite programma "foreign military sales"; coordinamento ed esame delle richieste relative a contratti da segretare, ovvero da eseguire con speciali misure di sicurezza; coordinamento e consulenza su aspetti giuridicoamministrativi connessi a permutazioni, cessioni, alienazioni e prestiti; consulenza e supporto giuridico e legale su tematiche di carattere amministrativo e gestionale comuni alle direzioni generali e alle direzioni del Segretariato generale della Difesa.

Dal 01 gennaio 2018 al 14 settembre 2023
Ministero della Difesa – Direzione degli Armamenti Aeronautici e per
l'Aeronavigabilità (ARMAEREO).

Dirigente di II^a fascia

Direzione della 9^a Divisione - Contratti nazionali e esteri: Elaborazione delle condizioni giuridico amministrative e delle clausole contrattuali; redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni, nell'ambito dei programmi da attuare; elaborazione dei bandi e dei relativi disciplinari di gara e relativi ; predisposizione degli atti di competenza prodromici all'adozione di Decreti di segretezza; predisposizione dei decreti di approvazione dei contratti; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del progetto o del contratto, compresa la predisposizione di Atti Aggiuntivi e Integrativi dei contratti; Acquisto di beni e servizi in adesione a convenzione CONSIP e mediante esperimento di RDO sul mercato elettronico; elaborazione di direttive e normative giuridico amministrative; emanazioni di circolari e controllo sulla loro attuazione; redazione di relazioni tecniche da inviare al II Reparto di Segredifesa per l'inoltro agli Organi di Controllo; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali e di disapplicazione penali; approntamento dei decreti di rescissione, transazione e di risoluzione dei contratti di propria competenza; redazione di provvedimenti di disapplicazione penali; approntamento dei decreti di approvazione delle convenzioni attive o passive con ditte ed Enti; approntamento dei decreti relativi ai contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (M.O.U.); consulenza sugli aspetti giuridici e normativi ad Uffici interni ed esterni della DAAA anche nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale; elaborazione, con le divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; controllo e monitoraggio del pagamento delle royalties dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; negoziazione degli accordi internazionali in ambito G2G in applicazione dell'articolo 537 ter del D. Lgs. 66/2010.

Dal 14 marzo 2016 al 31 dicembre 2017
Ministero della Difesa – Direzione dell'Informatica Telematica e
Tecnologie Avanzate (TELEDIFE).

Dirigente di II fascia

Direzione della 9^a Divisione - Contratti nazionali e esteri: attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico-amministrative e delle clausole contrattuali e con la redazione dei progetti di contratto per lavori, forniture e prestazioni con ditte nazionali ed estere nonché la stipula dei contratti; elaborazione dei bandi di gara, dei relativi disciplinari di gara e relativi allegati (es. scheda offerta economica, criteri attribuzione punteggi, bozza contratto); predisposizione degli atti di competenza prodromici all'adozione di Decreti di segretezza; approntamento di tutte le operazioni successive all'approvazione del contratto, compresa la predisposizione di atti aggiuntivi e integrativi dei contratti, esercizio delle opzioni, aumenti nell'ambito del V contrattuale; acquisto di beni e servizi in adesione a convenzioni/accordi quadro CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.A.) e mediante

esperimento di RDO; approvazione e gestione dei contratti discendenti dagli accordi di cooperazione internazionale (MoU - Memorandum of Understanding); attività contrattuali relative all'approvvigionamento di materiali e servizi presso agenzie dell'Organizzazione atlantica o tramite procedure FMS CASES; aspetti finanziari concernenti circuiti esteri di telecomunicazioni, attraversamento di spazi aerei esteri da parte di aeromobili militari e di Stato e supporto operativo generale; convenzioni attive per l'uso di allestimenti italiani da parte delle Forze armate estere; convenzioni relative alla fornitura di dati meteorologici e per l'uso del poligono di Salto di Quirra, elaborazione delle relative normative; convenzioni meteorologiche derivanti da accordi internazionali; attività inerenti i relativi pagamenti; elaborazione, con la partecipazione delle divisioni competenti, degli accordi internazionali fino alla loro formalizzazione; elaborazione di direttive e normative giuridico-amministrative; cura l'approntamento di relazioni tecniche da inviare al II Reparto del Segretariato generale della difesa - Direzione nazionale degli armamenti per l'inoltro agli organi di controllo; approntamento di atti e documenti connessi con la decretazione e la firma degli organi superiori; trattazione delle istanze di proroga o dilazione dei termini contrattuali ovvero di applicazione/riduzione/disapplica di penalità, approntamento dei decreti di rescissione e di risoluzione dei contratti di propria competenza;; convenzioni attive o passive con ditte ed enti nazionali ed esteri; gestione amministrativo-contabile, esclusi gli atti relativi alle aperture di credito e ai mandati di pagamento; controllo e monitoraggio del pagamento delle royalties dovute nell'ambito dei programmi di cooperazione internazionale; consulenza sugli aspetti giuridici e normativi a uffici e divisioni della Direzione, nell'ambito delle attività di cooperazione internazionale di rispettiva competenza;

Dal 1 settembre 2014 al 13 marzo 2016

MINISTERO DELLA DIFESA – Direzione dell'Informatica Telematica e Tecnologie Avanzate (TELEDIFE)

Dirigente di II fascia

Assegnazione dall'11 settembre alla Direzione TELEDIFE e successivo incarico di Direttore della 10^a Divisione: attività relativa alla gestione dei capitoli di bilancio attribuiti alla Direzione e all'espletamento di procedure contabili-amministrative di bilancio per la gestione delle risorse finanziarie assegnate; monitoraggio dell'andamento della spesa ed elaborazione dei consuntivi di spesa da inviare agli organi programmatori; attività di finanziamento, agli enti periferici in contabilità ordinaria e speciale, emissione di ordini di accreditamento fondi e aperture di credito ai funzionari delegati; certificazione dei crediti, attività giuridico-amministrativa relativa all'esecuzione di contratti nazionali e agli ordinativi in economia, per la definitiva emissione degli atti di liquidazione; definizione delle richieste di disapplicazione o riduzione delle penalità contrattuali; predisposizione e verifica dei conteggi di liquidazione di revisione prezzi; svincoli dei depositi cauzionali contrattuali; consulenza giuridico-amministrativa nello svolgimento della fase di esecuzione contrattuale.

Dal 14 aprile 2014 al 31 agosto 2014

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Segretario particolare del Sottosegretario di Stato alla Giustizia, Cons. Cosimo Maria Ferri.

Predisposizione di atti e relazioni per l'attività Istituzionale del

Sottosegretario, con particolare riguardo alla cura dell'attività legislativa.

Dal 5 febbraio 2014 al 13 aprile 2014

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – Ragioneria Generale dello Stato.

Funzionario amministrativo in Servizio presso RGS – IGAE – Ufficio VIII. Attività prelegislativa in materia di protezione civile, calamità, emergenze, ambiente. Verifica compatibilità economica di atti regolamentari ed amministrativi sottoposti alla bollinatura della Ragioneria Generale dello Stato.

Dal 23 novembre 2009 al 04 febbraio 2014

AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI (ora ANAC) Roma

Funzionario Amministrativo F1

In servizio presso l'Ufficio vigilanza sulle SOA; nel periodo gennaio/marzo 2012, collaborazione con la Segreteria tecnica del Cons. Sergio Gallo; dal 7 ottobre 2013 al 4 febbraio 2014 in servizio presso la segreteria tecnica del Direttore generale della Direzione generale affari generali e contenzioso.

Attività di vigilanza e controllo sulle SOA; pareri sulla normativa; partecipazione a tavoli di lavoro per la predisposizione di atti di indirizzo e regolamenti; responsabile del procedimento in procedimenti amministrativi aventi ad oggetto: rilascio di n.o. per cessioni azionarie, assunzioni, nomina organi societari delle SOA, procedimenti sanzionatori, procedimenti per l'esercizio del diritto di accesso.

Dal 4 dicembre 2007 al 21 novembre 2009

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE, Via XX Settembre 97, Roma

Funzionario amministrativo F3

In servizio presso il Dipartimento del Tesoro – Dir. VI, Uff. III (Contenzioso comunitario: aiuti di Stato e concorrenza. Predisposizioni di pareri per l'adozione di atti di recepimento diritto comunitario e delle proposte legislative per fase ascendente del diritto comunitario; adeguamento del diritto interno al diritto comunitario nelle materie di competenza del DT; predisposizione di atti per la concessione di aiuti di Stato; predisposizione di atti nell'ambito di procedure di infrazione avviate nei confronti dell'Italia da parte della Commissione europea; predisposizione di atti per la difesa in giudizio dell'Italia in procedimenti giurisdizionali dinanzi la Corte di Giustizia Europe.

Dal 2001 al 2007

AVV. RAFFAELE MICILLO, Via S. Teresa a Chiaia 39, Napoli
Studio Legale

Inizialmente praticante avvocato, poi attività di collaborazione.
Studio di casi, predisposizione di atti giudiziari, attività processuali.

Incarichi specifici

A) Referente del Ministero della Difesa per le attività di carattere amministrativo per il Programma COSMO -SKYMED - dal 01/01/2017 al 31/12/2017

B) Partecipante ai seguenti Gruppi di Lavoro:

- *Implementazione del SICOS-WEB.*
- *Predisposizione della bozza di Regolamento ministeriale per l'incentivazione delle funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del D. Lgs. 50/2016.*
- *Predisposizione della bozza di Regolamento previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208 (Disciplina del procurement militare).*
- *Negoziante di un G2G con il Governo austriaco per la vendita di velivoli militari ad ala rotante e relativo SLI.*
- *Negoziante di un G2G con il Governo sloveno per la vendita di un velivolo militare ad ala fissa e relativo SLI.*

C) Presidente di Seggio di gara relative a procedure ristrette europee e segretate svolte dalle Direzioni Tecniche TELEDIFE e ARMAEREO.

D) Responsabile della fase di affidamento, ex art. 159 comma 3 del D.lgs. 50/2016, in 8 procedure di gara ristrette europee.

E) Punto ordinante sul portale "acquisti in rete" della Consip per le procedure di competenza delle Direzioni Teledife ed Armaereo durante lo svolgimento dell'incarico di Dirigente delle relative Divisioni contrattuali.

In particolare:

- *Gestione delle procedure di acquisizione sul MEPA*
- *Stipula di Atti di adesione ad Accordi quadro e Convenzioni affidati dalla Consip,*
- *Utilizzo del sistema dinamico di acquisizione messo a disposizione dalla Consip per le Amministrazioni,*
- *Gestione delle Gare europee elettroniche in ASP .*

F) Presidente della Commissione di concorso indetto dal CNR (BANDO N. 400.4 SAC TEC PNRR) per l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di Tecnologo III livello;

G) Componente della Commissione di concorso indetto dal CNR (BANDO N. 400.2 SAC DT PNRR) per l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di Dirigente Tecnologo I livello;

H) Presidente della Commissione di concorso per l'assunzione indetto dal CNR per profilo "Funzionario di Amministrazione" presso le strutture di Padova e Venezia ((BANDO N. 367.433 FA)

I) Nomina quale esperto nazionale in tema di procurement militare presso l'Agenzia europea per la difesa.

Attività di docenza

Anno Accademico 2014/2015
UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA, Via degli Aldobrandeschi 190, Roma
Docente a contratto
Docente del modulo di Diritto processuale amministrativo della Scuola di specializzazione per le professioni legali

Anno Accademico 2011/2012 e 2013/2014
UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA, Via degli Aldobrandeschi 190, Roma
Docente a contratto
Docente all'interno del modulo di Contabilità pubblica della Scuola di specializzazione per le professioni legali. Anni accademici 2007, 2008, 2011, 2012, 2013, 2014, 2017
UNIVERSITÀ SUOR ORSOLA BENINCASA, Corso Vittorio Emanuele, Napoli
Docente a contratto
Docente nel modulo di Appalti pubblici all'interno del Master di II livello in "Diritto Amministrativo".

Anni accademici 2006-2007, 2007-2008 e 2008-2009
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II", Corso Umberto I, 40.
Docente a contratto
Docente di diritto privato presso la Facoltà di Giurisprudenza

ISTRUZIONE, FORMAZIONE, CONCORSI

- Date (da – a) Marzo 2012 – Ottobre 2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Vincitore del V CORSO CONCORSO PER DIRIGENTI DELLO STATO E DI ALTRI ENTI PUBBLICI indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
-
- Date (da – a) Febbraio 2011 – Dicembre 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università La Sapienza di Roma – Università LUISS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, Appalti pubblici
-
- Qualifica conseguita MASTER DI II LIVELLO
-
- Date (da – a) 2003-2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Napoli “Federico II”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, con particolare riferimento alla contrattualistica ed alla responsabilità civile (contrattuale ed extracontrattuale)
-
- Qualifica conseguita DOTTORATO IN “DIRITTO COMUNE PATRIMONIALE”
-
- Date (da – a) Anno 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitazione all’esercizio della Professione Forense
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, con particolare riferimento alla contrattualistica ed alla responsabilità civile (contrattuale ed extracontrattuale); Diritto amministrativo; Appalti pubblici
-
- Qualifica conseguita AVVOCATO
-
- Date (da – a) Anni accademici 95/96- 20 ottobre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Napoli “Federico II”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
-
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

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

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.

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI, MATURE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ UNIVERSITARIA (PARTECIPAZIONE A CLUB DI FACOLTÀ, ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO DELLE NUOVE MATRICOLE), NONCHÉ NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E DIDATTICA. LE ATTIVITÀ SVOLTE HANNO, INFATTI, SEMPRE IMPLICATO UN COSTANTE CONFRONTO CON ALTRE PERSONE (COLLEGHI, CONTROPARTI, ALLIEVI, DOCENTI) AL FINE DI UN ESITO POSITIVO DELLE STESSE. NUMEROSE SONO STATE LE OCCASIONI DI PARTECIPARE A TAVOLI DI LAVORO ANCHE INTERNAZIONALI, TRATTATIVE NEGOZIALI PER LA STIPULA DI CONTRATTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, NONCHÉ A CONVEGNI IN VESTE DI RELATORE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA E DI RICERCA, NONCHÉ NELLA GESTIONE DEL SITO WWW.MONDOGIURIDICO.COM (DI CUI SONO STATO DAL 2009 AL 2012 COORDINATORE DEL COMITATO SCIENTIFICO). COORDINAMENTO DI PIÙ ATTIVITÀ CHE, PUR DI COMPETENZA DI DIFFERENTI UFFICI, RIGUARDAVANO UN UNICO PROCEDIMENTO DI CUI ERO IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELLA L. 241/1990. RESPONSABILE DELLA RUBRICA JURISPRUDENTIA PROJECT, DEL PERIODICO "SOTTOVOCE" REGISTRATO AL TRIBUNALE DI NAPOLI CON N. 5048/99.

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO

CAPACITÀ DI PROSPETTARE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE PER FAR FRONTE A NUOVE PROCEDURE E/O CARENZE DI PERSONALE.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, ANCHE LEGATE ALLE SCADENZE PROCEDIMENTALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD

OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET

PROPENSIONE NELL'UTILIZZO DI NUOVI APPLICATIVI

Elenco pubblicazioni

- Nota redazionale della sentenza Trib. Napoli, sez. IV, 30.10.2000, pubblicata in Foro Napoletano, IV, 2000, 251 ss.
- Nota di commento, "Considerazioni in tema di responsabilità professionale dell'avvocato", pubblicata in Diritto e Giurisprudenza, 2000, 279 ss.
- Nota di commento, "Considerazioni in tema di transazione pro quota di obbligazione solidale", pubblicata in Diritto e Giurisprudenza, 2001, 261 ss.
- Nota di commento, "La perdita della qualità di parte processuale come danno risarcibile", pubblicata in Diritto e Giurisprudenza, 2002, 318 ss.
- Nota di commento, "La novazione tacita nella locazione a seguito del mutamento della destinazione d'uso dell'immobile locato" in Diritto e Giurisprudenza, 2003, 545 ss.
- "Il contratto di viaggio e le conseguenze del suo inadempimento: danno da vacanza rovinata e overbooking" pubblicato in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2004, 456 ss.
- Nota di commento, "Parcheggio automatizzato e responsabilità del gestore" in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2005, 528 ss.
- Contratto gratuito atipico e prassi negoziale" in AA.VV., Diritto privato tra società e mercato- Dottorati italiani a confronto a cura di Daniela Memmo, 2006, Bologna.
- Nota di commento "La nozione di gratuità nella prospettiva della prassi negoziale" pubblicata in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2007, 164 ss.
- Nota di commento "Simulazione del prezzo nella compravendita e prova testimoniale" pubblicata in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2007, 645 ss.
- Articolo dal titolo "Ius superveniens di fonte comunitaria e patologia del provvedimento amministrativo" pubblicato in www.altalex.it nel luglio 2007.
- Nota di commento "I caratteri della riconciliazione" pubblicata in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2007, 1017 ss.
- Nota di commento, "Precisioni in tema di simulazione del prezzo" pubblicata in Nuova giurisprudenza civile commentata, 2007, 1210 ss.
- Nota di commento "Brevi riflessioni in tema di responsabilità professionale dell'avvocato" pubblicata in Giurisprudenza di merito, 2009, 81 ss.
- Nota di commento "Proprietà: diritto costituzionale e diritto comunitario" pubblicata in www.altalex.it nel febbraio 2011.
- Nota di commento "La tutela dei diritti dell'uomo a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona: rapporti tra normativa interna e CEDU" pubblicata in Giurisprudenza di merito, 2011, 534 ss.
- Articolo dal titolo "Annullamento dell'aggiudicazione e sorte del contratto di appalto: novità normative e interpretazioni giurisprudenziali" in "Schemi ragionati di diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo" AA.VV. a cura di Antonio Lepre, Esi editore, 2013
- Articolo dal titolo "Associazioni temporanee di impresa "sovrabbondanti" e tutela della concorrenza" "Schemi ragionati di diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo" AA.VV. a cura di Antonio Lepre, Esi editore, 2013.
- Articolo dal titolo "Fecondazione artificiale tra diritto positivo e ius naturale" in Sottovoce n. 8
- Articolo dal titolo "Il danno ambientale" in Sottovoce n. 9
- Articolo dal titolo "Strumenti conciliativi e danni punitivi" in Sottovoce n. 11.
- Articolo dal titolo "L'etica nella professione forense" in Sottovoce n. 12.
- Articolo dal titolo "Immissioni acustiche tra danno biologico e danno esistenziale" in Sottovoce n. 13.
- Articolo dal titolo "La natura dell'obbligazione del professionista" in Sottovoce n. 14.