

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax E-  
mail

**Cacciari Alessandro**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

Bologna 25/11/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Laureato in Giurisprudenza con 110/110 e lode Università di Bologna

Funzionario pubblico dal 30/07/1990

Avvocato nel 1992

Dal 15/10/2003 Consigliere di T.A.R. con prima assegnazione al TAR per la Lombardia – sede di Milano e successivamente al TAR per la Toscana; dall'8 marzo 2023 Presidente di Sezione presso il TAR per la Toscana.

Dal 2007 al 2023

Docente a contratto presso la Scuola di Specializzazione Universitaria per le professioni legali di Bologna "E. Redenti".

Università

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 12/03/1987 Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Avvocato
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

Inglese  
buona  
buona  
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali acquisite nell'ambito professionale

*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.*

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.*

Ottime capacità e competenze organizzative acquisite nell'ambito professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer,  
attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Conoscenza dei principali pacchetti applicativi (office, internet)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

Vedi allegati

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI** 1. Pubblicazioni - 2. Docenze – 3. Altro

**Allegato 1**

Autore di numerose pubblicazioni su riviste scientifiche.

**Autore dei seguenti volumi:**

- “La tutela della riservatezza dei dati personali nelle pubbliche amministrazioni e negli enti locali” (Simone 2003).
- Formulario del nuovo processo amministrativo (Simone 2010);
- Guida al regolamento esecutivo ed attuativo del Codice dei contratti pubblici (Simone 2010).
- Tema e prova pratica (Giuffrè Editore 2016)

**Coautore dei volumi seguenti:**

- “Lineamenti di diritto amministrativo” edito dall’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, Roma, 2006;
- “Codice dei contratti pubblici – commento al d.lvo 12 aprile 2006, n. 163” edito da Giuffrè, Milano 2007;
- “Percorsi di giurisprudenza amministrativa” edito da il Sole 24 ore, Milano 2007;
- “Nuovo codice degli appalti pubblici – editio minor”, ed. Simone, ottobre 2008.
- “Commentario al codice dell’amministrazione digitale” edito dall’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, Roma, 2008;
- “La pregiudiziale amministrativa. Una storia infinita” edito dalla Dike giuridica editrice Roma, 2008;
- Enciclopedia degli Enti Locali, vol. “Appalti, contratti e convenzioni” edito da Giuffrè editore, Milano, 2008;
- “Manuale di diritto processuale amministrativo” edito dall’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, Roma, 2009.
- “Codice operativo dei contratti pubblici” (curatore) edito dalla casa editrice Simone nel 2010, 2 edizioni;
- “Codice operativo del processo amministrativo” edito dalla casa editrice Simone nel 2012;
- “Contratti delle pubbliche amministrazioni: questioni attuali” edito da Giappichelli editore, Torino 2019.

## **Allegato 2**

Ha svolto numerose docenze formative per Enti pubblici e privati.

## **Allegato 3**

Direttore scientifico per la materia di diritto amministrativo nell'ambito del corso di preparazione ai concorsi per magistrato ordinario e amministrativo organizzato da Forum s.r.l. a Cagliari, per il biennio 2014/2015.

Bologna, 23 novembre 2023

**Pagina 6 - Curriculum vitae di**Per ulteriori informazioni:

[ *Cacciari Alessandro*]

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)