

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ARRIA CLAUDIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

28/09/1948

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1974 AVVOCATO CASSAZIONISTA CON STUDI IN MANTOVA E CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Libero professionista

E' stato membro del Consiglio di amministrazione e ha ricoperto cariche pubbliche in particolare Consorzio Universitario Mantova, Automobili Club di Mantova (anche quale Vicepresidente), Croce Rossa Italiana (Presidente e Commissario) nonché membro del Comitato etico Ospedale di Mantova

Quando è stata istituita ab origine la facoltà di Architettura del Politecnico di Milano a Mantova ha ottenuto a contratto l'insegnamento dapprima di Diritto Urbanistico e poi di Diritto dell'Ambiente in modulo con il Diritto Urbanistico.

In precedenza è stato borsista, poi contrattista e infine ricercatore confermato presso la Cattedra di Diritto amministrativo dell'Università di Modena facoltà di giurisprudenza. Nel contempo ha avuto l'incarico presso l'Accademia Militare di Modena per l'insegnamento di diritto amministrativo prima, in uno con il Prof. Gustavo Vignocchi, e poi con unico ed esclusivo incarico. In tale periodo è stato autore di opere di propria unica mano sulla L. 10/77 e sulla responsabilità bancaria; ha poi commentato la L. 47/85 in una collana diretta dal Prof. Roberto Gianolio e ha curato la parte urbanistica del testo edito da UTET "Urbanistica ed edilizia".

E' stato membro di commissioni d'esame e di studio.

Ha frequentato conseguendo la relativa attestazione il corso di perfezionamento storico politico sulla Giustizia Amministrativa 2006 Univ. Modena – Reggio Emilia

• Principali Articoli/Pubblicazioni

E' autore di articoli in materia di Diritto Pubblico e di organizzazione amministrativa e in specie:

- Cassa di risparmio e monte di credito su pegno - Edizioni Clueb Bologna
- Note in tema di insufficienza degli usuali criteri di identificazione degli enti pubblici – Atti Convegno Varenna
- Le Camere di commercio fra Stato e Regioni, Giuffrè editore: articolo sui "Rapporti di impiego delle Camere di Commercio prospettive di riforme"
- Atti del Convegno Isap 1978, Considerazioni in tema di tutela amministrativa sugli enti pubblici territoriali, con particolare riguardo alle prospettive di controlli in sede di riforma delle Camere di commercio
- Interventi degli enti locali nell'economia con particolare riguardo al settore del credito (pubblicazione Università di Modena facoltà di Giurisprudenza)

- Atti del Convegno di Studi di Scienza dell'Amministrazione "Le sanzioni amministrative con particolare riferimento alle norme contenute nella legge bancaria"
- Atti del Convegno di Studi di Scienza dell'Amministrazione "Procedimento amministrativo: partecipazione del cittadino e semplificazione delle procedure"
- Atti del Convegno di Studi di Scienza dell'Amministrazione "Attività di incentivazione, finalizzazione, controlli e regioni"

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)

11/11/1971

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Modena

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**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.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

