

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FABIO SPIRIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea: Indirizzo:
X specialistica (3+2) GIURISPRUDENZA

☐ magistrale

☐ vecchio ordinamento

(barrare la casella che ricorre)

Università Alma Mater Studiorum di Bologna

Anno conseguimento Laurea 2007

Votazione conseguita 110/110 e LODE

Argomento tesi di Laurea Diritto amministrativo: Controlli interni e valutazione dirigenziale (New Public Management)

Abilitazione Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bologna in data 16/02/2012

ESPERIENZA LAVORATIVA

Lavoro dipendente privato e/o pubblico dal giorno 19/05/2025
Periodo: Rapporto lavorativo in essere

Ente / Società Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale

Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato

Mansioni e responsabilità Quadro A – Responsabile Area Concessioni Demaniali.

Lavoro dipendente pubblico Periodo:	dal giorno 09/12/2020 al 18/05/2025
Ente / Società	Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Mansioni e responsabilità	Quadro B – Area Affari Legali: contenziosi civili e amministrativi, procedure concorsuali, consulenza e pareristica legale, sinistri, accessi agli atti, espropri. – Attività giuridico-amministrativa (comprese gare d'appalto) per il Commissario straordinario per la realizzazione di approdi temporanei e di interventi complementari per la salvaguardia di Venezia e della sua laguna e ulteriori interventi per la salvaguardia della Laguna di Venezia (D.L. 103/2021).
Lavoro dipendente privato e/o pubblico Periodo:	dal giorno 16/06/2016 al 08/12/2020
Ente / Società	Agenzia del Demanio
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Mansioni e responsabilità	Funzionario Legale incardinato nell'Ufficio del Direttore con le seguenti mansioni: referente gare d'appalto, gare relative a contratti attivi per lo Stato (vendite e locazione di beni del patrimonio disponibile dello Stato e concessioni di immobili demaniali), privacy, trasparenza e anticorruzione, gestione del contenzioso.
Lavoro dipendente privato e/o pubblico Periodo:	dal giorno 01/02/2015 al giorno 15/06/2016
Ente / Società	Marina Militare - Corpo delle Capitanerie di Porto (Compamare Porto Empedocle e Compamare Rimini)
Tipo di impiego	Ferma prefissata - Contratto a tempo determinato

Mansioni e responsabilità	Sottotenente di Vascello in ferma prefissata incardinato nella Sezione Demanio/Ambiente e Contenzioso. Le attività della sezione: Procedimenti per ottenere il rilascio dell'autorizzazione per l'esecuzione di nuove opere entro una zona di trenta metri dal demanio marittimo. Tutela del pubblico demanio marittimo, esercitando le discendenti funzioni di polizia demaniale. Espressione dei pareri di competenza nell'ambito dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di nuove concessioni e/o modifiche di quelle preesistenti. Trattazione dei contenziosi amministrativi. Difesa in giudizio dell'Amministrazione in caso di opposizione ad ordinanza ingiunzione derivanti da verbali di accertamento e contestazione inerenti le materie di navigazione, circolazione e pesca, rappresentando l'Amministrazione nell'ambito del giudizio di primo grado innanzi al Giudice di Pace ovvero al Tribunale in composizione monocratica. Controlli ambientali.
Lavoro dipendente privato e/o pubblico Periodo:	dal giorno 23/10/2014 al giorno 31/01/2015
Ente / Società	Marina Militare -Accademia Navale di Livorno
Tipo di impiego	Ferma prefissata - Contratto a tempo determinato
Mansioni e responsabilità	Allievo Ufficiale. Corso di formazione di dodici settimane per la nomina a Sottotenente di Vascello in ferma prefissata.
Libera professione	Avvocato presso Studio Legale con sede in Bologna da maggio 2013 a luglio 2014. Attività: Contrattualistica bancaria e d'impresa (redazione di contratti di finanziamento alle imprese ed al credito commerciale e/o all'esportazione, leasing e factoring), per gli strumenti finanziari (i.r.s.). Contenzioso ordinario e recupero crediti. Procedure concorsuali: assistenza nell'ambito delle procedure volte alla soluzione concordata delle crisi di impresa, con particolare riguardo alla valutazione dei piani di concordato preventivo e delle proposte relative agli accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 182 - bis l. fall. ovvero art. 67 l.f. Compliance. Collaborazione con la cattedra di Diritto Civile e Diritto delle Assicurazioni Private Prof. Massimo Franzoni, Facoltà di Giurisprudenza Università Alma Mater Studiorum di Bologna. Stage presso lo studio "La Scala & Associati" di Milano, Dipartimento Mercati Finanziari, con attestazione delle competenze ivi maturate (maggio/agosto 2009). Attività svolte: compliance, redazione di contratti bancari, consulenza per la costituzione di società bancarie, SGR, SICAV, redazione di memoranda relativi ad operazioni di fusione, scissione e trasformazione di società quotate. Pratica notarile e Collaborazione con lo Studio Notarile del Notaio Maurizio Gullà in Bologna, Piazza Cavour n. 3 da novembre 2007 a maggio 2009. Attività svolta: redazione di atti inter vivos, mortis causa e atti di diritto societario.

CORSI E ULTERIORI INFORMAZIONI

Lavoro portuale e imprese portuali, organizzato da ITA s.r.l. di 4 h (2025)

La gestione degli sportelli unici degli enti pubblici, organizzato da ITA s.r.l. di 6,5 h (2025)

Il CUG nel 2024: ruolo e funzioni, organizzato da SOI Srl a s.u. di 3,5 h (2024)

L'accesso agli atti di gara dopo il D.Lgs. n. 36/2023, organizzato da ITA s.r.l. di 4 h (2024)

Il pubblico ufficiale rogante, organizzato da CEIDA di 11 h (2023)

Percorso formativo manageriale/soft skills - La gestione efficace del ruolo organizzato da CUOA di 22 h (2023)

Il Partenariato Pubblico - Privato (PPP) per gli investimenti e il PNRR, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) di 21 h (2022)

Corso "ADSP, SUA, NOVITA' E TERMINI PROCEDIMENTALI DOPO IL DL 77/2021" organizzato da ITA s.r.l. 6 ore (2021).

Corso " TIPOLOGIE DI SEGRETO E ACCESSO AGLI ATTI: CONSEGUENZE DEL DINIEGO ILLEGITTIMO" organizzato da ITA s.r.l. 6 ore (2021).

Seminario "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e soccorso istruttorio: strumenti di risoluzione delle criticità" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) di 3 ore (Anno 2020).

Corso "Il Codice dei contratti pubblici" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) di 42 ore (Anno 2019).

Corso "La nuova disciplina dei contratti pubblici", organizzato dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti di 24 ore (Anno 2016).

Corso in tema di prevenzione della corruzione, organizzato da Agenzia del Demanio di 16 ore (Anno 2016)

Corso di aggiornamento di diritto amministrativo organizzato dalla Accademia di Studi Giuridici (Accreditata dal CNF in data 6 novembre 2012) svolto a Bologna dal 16/01/2013 al 20/03/2013.

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato in data 16/02/2012 presso la Corte d'Appello di Bologna.

Corso di specializzazione in studi civilistici e commerciali svolto presso la "Scuola Notarile Ad Maiora" in Milano, Docente Unico: Notaio Ubaldo La Porta. (2009/2010-2010/2011).

Corso di Specializzazione in "Addetti agli Affari Legali d'Impresa", promosso dalla Camera di Commercio di Milano e dalla Camera di Commercio di Firenze in collaborazione con l'associazione ISDACI nel corso dell'anno 2009 della durata di 500 con Stage presso lo studio "La Scala & Associati" di Milano, **Dipartimento Mercati Finanziari**, (maggio/agosto 2009). Attività svolte: compliance, redazione di contratti bancari, consulenza per la costituzione di società bancarie, SGR, SICAV, redazione di memoranda relativi ad operazioni di fusione, scissione e trasformazione di società quotate.

Corso di specializzazione in Diritto Civile e Commerciale, Diritto di Famiglia, Diritto Urbanistico, Volontaria Giurisdizione della durata di 2 anni ('07/'08-'08/'09) svolto presso la Scuola Notarile del Consiglio Nazionale del Notariato di

Bologna "Rolandino de' Passaggeri".

Pubblicazioni

Spirio Fabio, *La responsabilità connessa al fenomeno dell'eterodirezione dell'impresa societaria*, in *Studium iuris*, Cedam, 2013, n. 7-8, pp. 810-819 (articolo).

Lingua inglese: A2 Lingua francese: B1

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: Windows Vista, Windows XP, Mac Os X.

Pacchetti produttività generale: EPC (Ex parte Creditoris), LAWEB, SUITE NOTARO, Microsoft Office, Outlook.

Conoscenze ulteriori: Web/Net; Giurimatica; PEC; Reti; Archivi, Database management system e gestione del documento (HTML, XML); Informatica per le professioni legali; Informatica per l'amministrazione della giustizia.

ULTERIORI ESPERIENZE

Membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nel lavoro (CUG) dell'AdSPMAS dal 29/12/2023.

Vicepresidente dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Polisportiva Fanano dal 2013 al 2020