



Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome **ALLIERI ANDREA**
Titolo **AVVOCATO**

Indirizzo

Telefono

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 01/11/1982

Codice Fiscale

Attuale incarico Avvocato. Responsabile Settore Servizi Legali, Affari Societari e Regolazione del Servizio Idrico Integrato. Segretario del Consiglio di Amministrazione Abbanoa S.p.A.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Lavoro o posizione ricoperti
Principali responsabilità e attività

Responsabile Avvocatura e Settore Servizi Legali, Contenzioso, Affari Societari Abbanoa S.p.A.

Assistenza all'Organo Amministrativo, alla Direzione Generale e ai responsabili di struttura nella risoluzione di problematiche giuridiche e legali, con relativa emissione di pareri e note di indirizzo.

Patrocinio e gestione del contenzioso civile, del lavoro, amministrativo, penale e delle azioni di classe (Class Action). Gestione delle relazioni con i consulenti e legali su temi di diritto. Gestione rischi e contratti assicurativi.

Assistenza all'Organo Amministrativo, alla Direzione Generale e ai Settori Aziendali nella risoluzione di problematiche giuridiche e legali aventi a riguardo la governance societaria o le relazioni con i soci/questioni societarie (anche a seguito di interventi normativi o assembleari), ovvero questioni relative a profili definiti dall'Autorità Regolatoria (ARERA o EGAS) con relativa emissione di pareri e note di indirizzo da rendere all'Organo Amministrativo o alla Direzione Generale. Predisposizione/revisione del sistema di regole e modelli in materia di contrattualistica aziendale (pubblica e privata), clausole accessorie, adeguamento al Modello 231 e al Piano Anticorruzione ed alla normativa vigente.

Data Lavoro o posizione ricoperti Principali responsabilità e attività	Da 10 giugno 2022 al 15 novembre 2024 Componente Organismo di Vigilanza Abbanoa S.p.A. Vigilanza sul funzionamento, aggiornamento, effettività e osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato. Individuazione delle attività a rischio di reato e previsione di controlli mirati a prevenire eventuali reati. Verifica adeguatezza sistemi disciplinari atti a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal MOG. Poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, riportando al Consiglio di Amministrazione della Società le eventuali criticità. Aggiornamento professionale mediante partecipazione al “Master compliance 231 e gestione operativa nel contesto aziendale” svoltosi da maggio a luglio 2024, per un totale di ore n. 36.
Data Lavoro o posizione ricoperti Principali responsabilità e attività	Dal 5 giugno 2021 a tutt’oggi Segretario Consiglio di Amministrazione Abbanoa S.p.A. Supporto, assistenza e consulenza legale al Consiglio d’Amministrazione in relazione alle procedure ed attività rilevanti per la rappresentanza legale della Società, nonché alle questioni ed approfondimenti attinenti alla istruttoria delle proposte sottoposte alla decisione dell'organo amministrativo e di ogni altra questione afferente alle attività del C.d.A., con particolare riguardo alla verifica del rispetto delle previsioni normative e delle disposizioni aziendali. Coordinamento della Segreteria del Consiglio di Amministrazione, gestione e presidio delle attività sia ordinarie che straordinarie preordinate allo svolgimento dei lavori consiliari, ivi comprese le convocazioni delle riunioni degli organi sociali, lo svolgimento di tutte le attività previste a supporto delle medesime, le attività di segreteria, la tenuta e l’aggiornamento dei libri sociali, la predisposizione e lo svolgimento di tutti gli adempimenti societari nonché il deposito dei relativi atti presso gli uffici competenti. Assistenza all’Organo Amministrativo per tutte le attività e gli adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio di Amministrazione, verifica dell’attuazione delle deliberazioni dell’Organo Amministrativo.
Data Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Dal 1 marzo 2021 al 5 giugno 2021 Referente Settore Conciliazione e Precontenzioso Abbanoa S.p.A. Coordinamento e controllo Unità Operative Reclami, Soluzione Negoziata e Conciliazione. Individuazione ed analisi delle casistiche ricorrenti ai fini della regolamentazione e risoluzione in conformità alla normativa vigente. Supporto nell’analisi e risoluzione delle problematiche riscontrate. Monitoraggio e valutazione attuazione dei piani di azione e programmi di attività in capo alle risorse.
Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 1 ottobre 2020 al 28.02.2021 Referente e Coordinatore Progetto Abbanoa S.p.A. “Analisi andamento gestione e recupero crediti commerciali fasi ordinarie (recupero volontario), di precontenzioso e contenzioso legale (recupero coattivo) individuazione deficit e variabili critiche di processo - istituzione della

idonea reportistica di supporto per le successive decisioni e attività”.

Principali attività e responsabilità	Coordinamento gruppo di lavoro preposto alla individuazione, in riferimento alla gestione e al recupero dei crediti commerciali (volontario e coattivo), di deficit e variabili critiche di processo; istituzione di idonea reportistica di dettaglio per l'analisi approfondita dei fenomeni a supporto delle successive decisioni strategiche e conseguenti attività con relativo monitoraggio. Analisi e verifiche del portafoglio (anche alla luce della normativa intervenuta in materia di prescrizione), individuazione, programmazione e coordinamento tra le differenti attività bonarie e/o legali di recupero del credito, con riguardo al loro ordine di attuazione, ai tempi di esecuzione, alle probabilità di successo/insuccesso, ai relativi costi immediati e differiti e in generale a una analisi di preventiva convenienza/ottimizzazione economica.
Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 29 maggio 2020 al 1 marzo 2021 Responsabile U.O. Complessa Precontenzioso e Contenzioso Soci e P.A. Abbanoa S.p.A.
Principali attività e responsabilità	Presidio e gestione attività di verifica del credito vantato nei confronti di Soci e Pubblica Amministrazione e degli eventuali debiti (a vario titolo, quali mutui, services ecc.) gravanti in capo ad Abbanoa per l'esercizio, da parte di alcuni Comuni, del S.I.I. in sostituzione del Gestore. Gestione del relativo contenzioso, di qualsiasi natura e grado nei confronti dei Soci della P.A., con particolare riguardo al recupero delle poste creditorie in capo alla Società.
Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 1 febbraio 2019 al 29 maggio 2020 Specialista Settore Servizi Legali Abbanoa S.p.A. – Referente U.O. Legale e Contenzioso
Principali attività e responsabilità	Supporto legale mediante redazione di pareri e consultazioni su tutte le tematiche con implicazioni e risvolti legali della Società. Gestione del contenzioso e coordinamento dell'attività dei legali esterni, definizione delle procedure per il rispetto della normativa e della compliance aziendale. Supporto alle strutture interne (potabilizzazione, distribuzione, depurazione) per tutte le operazioni contrattualistiche della società, cura degli aspetti negoziali e legali relativi ai rapporti con gli stakeholder mediante verifica della conformità alle normative vigenti.
Data Lavoro o posizione ricoperti	Dal 15 giugno 2017 al 1 febbraio 2019 Avvocato presso Studio Legale Associato - Cagliari
Principali attività e responsabilità	Libero professionista Gestione portafoglio clienti. Contenzioso in materia civile, societaria, commerciale, finanziaria e in generale connessa all'attività di impresa, agli appalti ed alla responsabilità civile. Recupero crediti in via giudiziale e stragiudiziale. Assistenza e consulenza per tutte le operazioni di ristrutturazione in via giudiziale e stragiudiziale di sofferenze finanziarie ed esercizio. Procedure esecutive immobiliari e mobiliari in favore di privati e Pubbliche Amministrazioni.

Diritto societario e fallimentare.

Redazione e revisione di contratti e statuti. Formulazione di pareri su specifiche questioni giuridiche.

Diritto Amministrativo – Socio “*Società Italiana Avvocati Amministrativisti*”

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Dal 2011 al 15 giugno 2017

Avvocato presso Studio Legale Schirò Associazione Professionale LexJus Sinacta – Cagliari Via dell’Abbazia 4

Inquadramento contrattuale:

Principali attività e responsabilità

Libero professionista

Responsabile settore recupero giudiziale del credito in favore di primario Istituto di Credito operante sulla piazza, di imprese e società. Responsabile settore contenzioso civile, diritto societario e fallimentare. Dal 2015 incaricato del contenzioso in materia amministrativa. Gestione del rapporto professionale con i clienti assegnati.

Condivisione con il responsabile di studio delle scelte operative e delle strategie difensive e definizione delle azioni legali ed attività da intraprendere.

Diritto penale d’impresa e finanziario con particolare riguardo alla compliance ex D. Lgs. n. 231/2001.

Data

Inquadramento contrattuale:

Principali attività e responsabilità

1 Dicembre 2011 – 30 giugno 2012

Tutor didattico per l’insegnamento di Istituzioni di Diritto Romano presso Università di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza

Contratto collaborazione coordinata e continuativa

Responsabile attività seminariali e formative. Assistenza alla preparazione esami di profitto. Componente della Cattedra di Istituzioni di Diritto Romano e Diritto Romano.

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

10 marzo 2002 - 20 settembre 2006

Consulente e Produttore assicurativo

Acquisizione Clienti e gestione delle problematiche assicurative, compresa la cura degli aspetti finanziari e l’incasso dei relativi premi assicurativi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia Generale TORO ASSICURAZIONI

Viale Colombo n. 24, 09045 Quartu Sant’Elena (Italia)

Tipo di attività o settore

Attività finanziarie e assicurative

INCARICHI

Data

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

2 ottobre 2018

Consulente Affari Legali Comitato Regionale Croce Rossa Italiana

Consulenza legale su tutte le tematiche che abbiano implicazioni legali, sia con riguardo alla normativa interna alla Croce Rossa, al rapporto con il personale e gli associati, sia in relazione ai rapporti esterni con i terzi. Supporto legale al Commissario Straordinario C.R.I. Comitato Regionale Sardegna ed agli organi amministrativi, di vigilanza e controllo. Formulazione di pareri su specifiche questioni giuridiche.

Data

Lavoro o posizione ricoperti

2 ottobre 2018

Portavoce Commissario Regionale Sardegna Croce Rossa Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	20 febbraio 2026
Titolo della qualifica rilasciata	Master di secondo Livello in Diritto dei Contratti Pubblici
Nome organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Cagliari
Data	30 agosto 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Socio della Società Italiana Avvocati Amministrativisti
Data	Dal 2011 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Cultore di Materia presso la Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche dell'Università di Cagliari
Data	21 marzo 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore di ricerca in Diritto Romano, Teoria degli Ordinamenti e Diritto Privato del Mercato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza
Data	05/06/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Alta Formazione in Diritto Romano
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza
Data	26/10/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Vincitore concorso per "Dottorato di ricerca in Diritto romano, Teoria degli Ordinamenti e Diritto Privato del Mercato"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Giurisprudenza
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienza Giuridiche con votazione 106/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza
Data	Stage formativo patrocinato da Centro servizi per il Lavoro della
Titolo della qualifica rilasciata	Provincia di Cagliari, per un monte ore complessivo di 600.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Tribunale Ordinario di Cagliari

Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio formativo presso Studio Legale in materie civili ed in particolare contratti, obbligazioni, risarcimento del danno, infortunistica stradale e diritto di famiglia																																							
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Studio Legale Avvocato Michele Schirò, Piazza Repubblica 10, 09128 Cagliari.																																							
Data	Marzo – Giugno 2004 Corso di Gestione della sanità e tutela del cittadino, patrocinato da Università degli Studi di Cagliari Policlinico Universitario, Azienda Ospedaliera “G. Brotzu”, A.S.L. N. 8 Cagliari, Università degli Studi di Cagliari Facoltà di Giurisprudenza.																																							
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Scuola di specializzazione in Igiene e Medicina preventiva																																							
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Liceo Scientifico con votazione 94/100																																							
LINGUA																																								
Madrelingua	Italiano																																							
Altra lingua	Inglese																																							
Autovalutazione	<table><tr><th colspan="4">Comprensione</th><th colspan="4">Parlato</th><th colspan="2">Scritto</th></tr><tr><th colspan="2">Ascolto</th><th colspan="2">Lettura</th><th colspan="2">Interazione orale</th><th colspan="2">Produzione orale</th><th colspan="2"></th></tr><tr><td></td><td>Buono</td><td></td><td>Buono</td><td></td><td>Buono</td><td></td><td>Buono</td><td></td><td>Buono</td></tr></table>										Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale					Buono		Buono		Buono		Buono		Buono
Comprensione				Parlato				Scritto																																
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																		
	Buono		Buono		Buono		Buono		Buono																															
Livello europeo (*)																																								
Capacità e competenze sociali	Buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale.																																							
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di organizzazione dei carichi di lavoro ai fini di un efficiente gestione dell’attività. Capacità di gestione del personale a riporto.																																							
Principali attività svolte ed ambiti di maggiore interesse	Contenziosi in materia civile, societaria, commerciale, finanziaria e in generale connessa all’attività di impresa e alla responsabilità civile anche nell’ambito di azioni di risarcimento nei confronti di amministratori o professionisti. Diritto di famiglia e successioni. Recupero crediti in via giudiziale e stragiudiziale. Formulazione di pareri su specifiche questioni giuridiche. Assistenza e consulenza per tutte le operazioni del credito, operazioni di finanziamento di medio credito industriale, leasing mobiliare ed immobiliare, factoring, dalla costruzione della singola operazione all’eventuale fase contenziosa, ristrutturazione in via giudiziale e stragiudiziale di sofferenze																																							

	finanziarie. Diritto societario, definizione degli assetti di governance, redazione di statuti e patti parasociali. Assistenza e consulenza a Enti, imprese e gruppi nell'adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001. Assistenza legale alle Aziende Ospedaliere dislocate nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna. Assistenza legale a Comuni
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza Sistemi Operativi Windows e Mac OS X Microsoft Word, Excel, PowerPoint
Ulteriori informazioni	Ausiliario Corpo Militare XIV Centro di Mobilitazione Croce Rossa Italiana.
Patente	A, B

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, si presta espressamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento.

Cagliari, lì 23.02.2026

Avv. Andrea Allieri

