

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CELESTINA ARDUINI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 16 APRILE 2021

**AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**

**Ente pubblico non economico**

**DIRETTORE/Incarico di Responsabilità  
di Struttura** presso

Automobile Club Frosinone

Ente Pubblico non Economico

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 01 APRILE 2021

**AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**

**Ente pubblico non economico**

Funzionario – Area C, Livello economico C 5  
– tempo pieno ed indeterminato

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DAL 02 GENNAIO 2009 AL 31.03.2021

**AUTOMOBILE CLUB FROSINONE**

Ente Pubblico Non Economico

Funzionario Area C – livello economico C5

Incarico di Posizione Organizzativa –

Ufficio Amministrazione e Affari Legali, Attività  
Negoziale e coordinamento Rete commerciale  
affiliata ACI; adempimenti di carattere  
amministrativo, consulenza legale, attività  
negoziale -Consip – Me.PA -;

espletamento attività contrattuale Ente,  
precontenzioso e supporto alla direzione e agli  
organi politici/istituzionali dell'Ente.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DAL 3 Luglio 2003 AL 31 DICEMBRE 2008

**AUTOMOBILE CLUB FROSINONE**

**Ente Pubblico Non Economico**

Attività legale/amministrativo

(attività legale, negoziale, contrattuale,  
precontenzioso e recupero crediti)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DAL 24 APRILE 2002 AL 31 DICEMBRE 2008  
**PRATICA LEGALE E ATTIVITÀ PROFESSIONALE FORENSE - PRESSO STUDIO LEGALE FR**  
 Attività Legale in ambito Civile, Lavoro e Amministrativo  
 LIBERO PROFESSIONISTA: **AVVOCATO**  
 Pratica forense e attività professionale legale

Anno 2007

#### **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma**

“Il ruolo della donna nelle professioni”  
 Convegno (Rilascio attestato di partecipazione)

Anno 2006

#### **Corte d'Appello di Roma**

Abilitazione all'esercizio della professione forense  
**Avvocato**

Settembre 2005/Luglio 2006

#### **Università Telematica Guglielmo Marconi**

Corso di Specializzazione (Post lauream), 1500 ore, in “Economia e Gestione delle Risorse Umane”

Formazione in materia di economia e gestione delle risorse umane presso enti pubblici e aziende Specializzazione post Lauream

Febbraio 2005

#### **Provincia di Frosinone**

Idoneità professionale all'esercizio dell'attività di Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto ex L.264/91.

Attestato di **Idoneità professionale attività consulenza automobilistica in materia di circolazione dei mezzi di trasporto ex L. 264/91**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Aprile 2002

**Università degli Studi di Roma “La Sapienza”**

**Laurea in Giurisprudenza** indirizzo Pubblicistico -  
Dottore in Giurisprudenza laurea Magistrale  
(vecchio ordinamento)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Luglio 1996

**Liceo Classico “Norberto Turriziani” FR**  
Diploma Maturità Classica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da -a)
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Marzo 2009

**ACI**  
ACI Muove la mobilità: Il Mobility Manager

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Anno 2007

**Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Roma**

Attestato di partecipazione al Corso  
“Il ruolo della donna nella Professione”

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Anno 2005

**Unione Industriale di Frosinone e ACI**  
Attestato di partecipazione al corso “Il governo della mobilità, quali servizi per i cittadini”

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Anno 2005

**Università degli Studi di Cassino (FR)**  
Attestato di Partecipazione al corso “Psicologia investigativa giudiziaria e penitenziaria”

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Qualifica conseguita

Anno 2005

**ARAP**  
Convegno “Il Trust come forma di tutela per il soggetto debole”

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 2003

#### **Ordine degli Avvocati di Frosinone**

Attestato di partecipazione al “Corso per Difensori d’Ufficio” Rilascio Attestato di Partecipazione

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 2003

#### **Ordine degli Avvocati di Frosinone**

Attestato di partecipazione al Convegno “Nuovo Diritto Societario” Rilascio Attestato di Partecipazione

### **MADRELINGUA**

ITALIANO

### **ALTRE LINGUE**

#### **FRANCESE:**

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

Buono, Buono, Buono

#### **INGLESE**

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

Sufficiente, Sufficiente, Sufficiente

### **Capacità e competenze personali:**

Capacità relazionali e di coordinamento delle attività lavorative, costante propensione al risultato, senso del dovere in ambito professionale e personale, capacità di gestione e coordinamento del lavoro in team, senso critico teso al costante approfondimento delle tematiche sottoposte ed al raggiungimento delle soluzioni.

### **Capacità e competenze organizzative, relazionali, manageriali:**

Capacità di gestione, programmazione e controllo cicli e processi lavorativi: amministrazione del personale, organizzazione interna degli uffici, gestione attività negoziali, - contrattuali e precontenzioso -, gestione, controllo e riordino rete di vendita affiliata, gestione attività amministrativa, controllo e monitoraggio budget e spesa ente. Professionalità acquisite in ambito privato e pubblico, ed attestate dalla specifica formazione ed attività maturata presso l’AC Frosinone.

**Capacità e competenze tecniche:**

Utilizzo computer, periferiche di ogni tipologia, software office, Internet Explorer, Pec, posta elettronica, software, Gsaweb (gestione telematica della contabilità degli AA.CC.).

**PATENTE**

tipo "B"

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

**F.to  
(Celestina ARDUINI)**