

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	- Aracri Annarita
Data di nascita	- Roma
Qualifica	- D3/D5 –specialista giuridico avvocato –iscritta all’albo speciale dei dipendenti pubblici dell’Ordine Avvocati di Roma.
Amministrazione	- Arisial
Incarico attuale	- Responsabile posizione di lavoro “Gestione Contenzioso”. - Ufficiale rogante.
Numero telefonico dell’ufficio	- 06.86273611
Fax dell’ufficio	- 06.86273219
E-mail istituzionale	- a.aracri@arsial.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Roma “La Sapienza”.
Altri titoli di studio e professionali	- Avvocato -abilitazione all’esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Roma. - Specializzazione in diritto canonico e matrimoniale conseguita presso la Pontificia Università Gregoriana.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Responsabile posizione di lavoro di alta professionalità “Affari Legali”; - Responsabile posizione organizzativa: “Coordinamento dell’assistenza legale e trattazione contenzioso nonché consulenza giuridico-amministrativa agli organi di vertice e alle strutture di Arisial”; - Responsabile dell’Ufficio affari generali, budget e formazione professionale di una Azienda pubblica (collaboratore amministrativo cat. D); - pratica forense ed attività forense. Altri incarichi: - membro per Arisial della commissione per la verifica del funzionamento degli Ambiti Territoriali di Caccia (ATC) Rieti 1 e Rieti 2. - rappresentante Arisial nel comitato dei creditori nella procedura di concordato preventivo a carico di un consorzio; - commissario ad acta del Ministero dell’Economia e delle Finanze per l’acquisizione della certificazione del credito, a seguito delle istanze presentate dal creditore di Arisial Acea Ato 2 S.P.A e successivamente da altri creditori; - referente Arisial nel gruppo di lavoro istituito per lo svolgimento delle attività connesse per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del decreto legislativo n.196/2003; - incarico di coordinamento del gruppo di lavoro interno ad Arisial, relativo ai residui attivi classificati dalle Aree di dubbia e difficile esazione; - esperto giuridico nel gruppo di lavoro interno ad Arisial per l’effettuazione di una “diligence” straordinaria per il contenzioso e le fidejussioni .

	- Buona conoscenza lingua inglese.
Capacità dell'uso delle tecnologie	- Pacchetto applicativo office, internet e posta –elettronica.
Altro (partecipazione a convegni, seminari etc.).	- Corsi di formazione continua professionale forense, oltre a quelli organizzati dall'Ente.

Roma 30.10.2019

Annarita Aracri