

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	- Aracri Annarita
Data di nascita	- Roma
Qualifica	- D3/D6 –specialista giuridico avvocato –iscritta all'albo speciale dei dipendenti pubblici dell'Ordine Avvocati di Roma dal 2013.
Amministrazione	- Arsial
Incarico attuale	- Responsabile posizione di lavoro "Gestione Contenzioso". - Ufficiale rogante.
Numero telefonico dell'ufficio	- 06.86273611
Fax dell'ufficio	-
E-mail istituzionale	- a.aracri@arsial.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", con votazione 108/110.
Altri titoli di studio e professionali	Avvocato -abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Roma in data 24.09.1997. - Specializzazione biennale in diritto canonico con particolare riferimento alle cause di nullità matrimoniale ed alla relativa procedura processuale, conseguita presso la Pontificia Università Gregoriana, con votazione magna cum laude.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Attualmente, a seguito di proroga, ricopro l'incarico della posizione di 1° fascia "Gestione Contenzioso" (atto di organizzazione n. 669 del 16/10/2019), equiparata all'alta professionalità, come da documento di individuazione e costituzione delle posizioni Organizzative, all'interno delle strutture definite con la Deliberazione del C.d.A. 18 Febbraio 2019, n. 6, con conseguente patrocinio delle vertenze per conto di Arsial di circa oltre 50 cause di varie tipologie; - Ho ricoperto dal 04.02.2013 l'incarico della posizione Alta professionalità "Gestione contenzioso" (atto DG 04.02.2013 prot.n. 453, riconfermata con atto del 01.09.2015 e successivamente prorogata) e poi riconferita, con conseguente patrocinio delle vertenze per conto di Arsial; - Ho ricoperto dal 29.01.2009 l'incarico di responsabile della posizione di lavoro "Affari generali e legali" di prima fascia per la durata di anni 3, eventualmente rinnovabili per altri due (atto prot. n. 399 del 29.01.2009); - Ho svolto mansioni dirigenziali dell'Ufficio affari Legali dall' 08.10.2007 (data di trasferimento del Dirigente dell'Ufficio Legale ad altro Ufficio e revoca allo stesso dirigente dell'incarico di direzione del predetto Ufficio –deliberazione n. 810 del 08.10.2007) al 23.09.2008 (data di nomina di un Dirigente ad interim), come riconosciuto dall'Amministrazione avanti al Direzione Provinciale Lavoro di Roma con processo verbale rep.n. 2945/2010; - Inquadramento nella categoria giuridica D3; - Ho ricoperto dal 22 giugno 2007 al 07.10.2007 l'incarico di coordinamento del gruppo di lavoro per la gestione e

AA

l'aggiornamento dello stato del contenzioso precedente al 3 ottobre 2005, conferito con nota prot.n. 3449 del 22.06.2007, con conseguente distacco e piena autonomia dall'Ufficio Legale;

- Ho ricoperto dal 17.04.2007 l'incarico di responsabile della posizione organizzativa "Coordinamento dell'assistenza all'Agenzia e trattazione contenzioso nonché consulenza giuridico-amministrativa agli organi di vertice e alle strutture di Arsiat (deliberazione n.268 del 17.04.2007);
- Ho ricoperto dal 30.09.2003 l'incarico di posizione professionale di assistenza legale e trattazione contenzioso (determinazione direttoriale n.1619 del 30.09.2003 con le seguenti attività: gestione, anche attraverso il ricorso a professionisti esterni, dell'assistenza legale dell'Amministrazione e cura della trattazione degli affari relativi alla rappresentanza giudiziaria di Arsiat in tutti i gradi di giudizio ed assistenza negli affari stragiudiziali;
- cura sistematica della catalogazione ed aggiornamento del contenzioso;
- rapporti con gli avvocati esterni;
- predisposizione delibere e procure;
- redazione di atti giudiziari;
- tenuta del ruolo delle udienze;
- tenuta del registro delle decisioni;
- adempimenti presso gli uffici giudiziari;
- Con decorrenza dal 1 febbraio 2001, prima in comando, e poi trasferita dalla data del primo agosto 2002, ho preso servizio presso l'Ufficio Legale dell'Agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura del Lazio- ARSIAL;
- In riferimento al sistema di valutazione delle performance ho sempre conseguito il punteggio pari a 100/100;
- Ho ricoperto da gennaio 1999 - gennaio 2001 l'incarico di responsabile dell'Ufficio affari generali, budget e formazione professionale dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini - Dipartimento di Cardioscienze (collaboratore amministrativo cat. D) - nello svolgimento dei compiti assegnati, ho affrontato le problematiche di natura giuridico-amministrativa attinente agli affari generali peculiari di un Dipartimento con 600 dipendenti; ho gestito le procedure di elaborazione del budget e le problematiche inerenti alla formazione professionale delle diverse categorie professionali afferenti al Dipartimento. In riferimento al sistema di valutazione ho conseguito tutti gli anni il punteggio di 100;
- Anni 1997-1999- attività forense presso uno studio di Roma in civile ed amministrativo;
- Idoneità concorsi pubblici per categoria D/funziionario (segretario);
- Anni pregressi pratica forense ed insegnamento materie giuridiche presso istituti tecnici.
- **Altri incarichi:**
- Nomina "Ufficiale rogante" con deliberazione n.453/CS del 14.11.2002 ad oggi;
- Nomina membro nell'anno 2019 della commissione istituita dalla Direzione Regionale Agricoltura per la verifica del funzionamento degli Ambiti Territoriali di Caccia (ATC) Rieti 1 e Rieti 2;
- Nomina nell'anno 2016 come rappresentante Arsiat nel comitato dei creditori nella procedura di concordato preventivo a carico di un consorzio;
- Nomina nell'anno 2014 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 Arsiat ACEA ATO 2 S.P.A e successivamente da

AA

	<p>altri creditori;</p> <p>Nomina nell'anno 2012 come esperto giuridico nel gruppo di lavoro per l'effettuazione di una "diligence" straordinaria per il contenzioso e le fideiussioni – (nota prot. n. 2198 del 19.07.201);</p> <p>Nomina nell'anno 2011 come referente Arsial nel gruppo di lavoro istituito dalla Regione per lo svolgimento delle attività connesse per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in attuazione del decreto legislativo n.196/2003 - nota prot. n. 7737 del 04.10.2011;</p> <p>Conferimento incarico nell'anno 2002 di coordinamento del gruppo di lavoro relativo ai residui attivi classificati dalle Aree di dubbia e difficile esazione (con nota prot. n.433 del 08.08.2002);</p> <p>Nomina di componente di commissioni di gara.</p>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza lingua inglese.
Capacità dell'uso delle tecnologie	Pacchetto applicativo office, internet e posta –elettronica.
Altro (partecipazione a convegni, seminari etc.).	<p>Partecipazione a corsi di formazione continua professionale forense, formazione obbligatoria ai sensi della Legge 247/2012 e del relativo regolamento.</p> <p>L'obbligo formativo viene assolto tramite l'acquisizione di crediti formativi nell'arco di un triennio.</p> <p>Partecipazione a corsi organizzati da Arsial.</p>

Roma, 24.07.2024

F

F.to
Annarita Aracri