

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESARE CARDONI
Indirizzo	- OMISSIS -
Telefono	- OMISSIS -
Fax	- OMISSIS -
E-mail	cesarecardoni@pec.ordineavvocativerbo.it
Nazionalità	- omissis -
Data di nascita	- OMISSIS -

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

1998 – OGGI

Attività svolta in proprio avvalendomi della collaborazione di colleghi per lo svolgimento dell'attività di difesa legale principalmente presso i Fori di Viterbo e Roma.

Studio Legale in Roma (via G. FILANGIERI 4) e Viterbo (via A. PACINOTTI 5)

AVVOCATO

Gestione clientela, redazione atti, partecipazione udienze, stesura pareri e rapporti con la clientela. Lo studio si occupa di DIRITTO CIVILE, COMMERCIALE (con particolare riguardo al settore societario e fallimentare); di DIRITTO AMMINISTRATIVO in favore di diversi enti pubblici (Provincia di Viterbo, Comune Viterbo, Comune di Tuscania, ed altri Comuni della Provincia) in ordine alla difesa giudiziale in contenziosi inerenti la gestione di affidamenti pubblici e nella consulenza nella stessa materia; DIRITTO TRIBUTARIO collaborando con Collega per la difesa di Agenzia Entrate Riscossione.

1995 – 1997

Studio Legale Celeste, via dei GRACCHI 209, 00192 Roma, Italia

STUDIO LEGALE

AVVOCATO

Redazione atti/pareri, partecipazione udienze e tenuta rapporti con la clientela per società, enti pubblici e privati.

1993-1994

Studio Legale Manganiello, via CAVOUR 67, 01100 Viterbo, Italia

STUDIO LEGALE

PRATICA PROFESSIONALE

Redazione atti, partecipazione udienze, stesura pareri.

1992-1993

MINISTERO DELLA DIFESA, CASERMA FORTE BRASCHI, VIA DELLA PINETA SACCHETTI, 00100 Roma, Italia

CASERMA SISMI – R.U.D. Raggruppamento Unità Difesa

• Tipo di impiego	LEVA MILITARE
• Principali mansioni e responsabilità	AUTISTA IN BORGHESE
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	
• Qualifica conseguita	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

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

INGLESE

- BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

HO SEMPRE OPERATO IN STUDI PROFESSIONALI A CONTATTO CON ALTRI PROFESSIONISTI PER LA GESTIONE DEGLI INCARICHI AFFIDATI TRAMITE SCAMBIO DELLE RISPETTIVE COMPETENZE ACQUISITE. SPESSO MI TROVO A PARTECIPARE A RIUNIONI O INCONTRI PRESSO ENTI PUBBLICI PER LE DECISIONI IN ORDINE ALLE DIFESA DA SVOLGERE RELATIVAMENTE AGLI INCARICHI RICEVUTI. L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE SI SVOLGE PREVALENTEMENTE PRESSO I FORI DI VITERBO E ROMA. RICEVO PERSONALMENTE LA CLIENTELA ED INTRATTENGO CON QUESTA CONTINUI CONTATTI TELEFONICI / MAIL DI AGGIORNAMENTO SUGLI SVILUPPI DELLA PRATICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ORGANIZZO RIUNIONI DI LAVORO CON I COLLEGHI E I COLLABORATORI DELLO STUDIO E GRAZIE ALL'AUSILIO DEL SISTEMA INFORMATICO VENGONO GESTITE TUTTE LE SCADENZE PROCEDURALI LEGATE ALLE POSIZIONI AFFIDATE.

PARTICOLARE ESPERIENZA IN MATERIA AMMINISTRATIVA E PER LA DIFESA DI ENTI PUBBLICI (E PRIVATI) DINANZI AL TAR/CONSIGLIO DI STATO E COMMERCIALE OPERANDO PER CONTO DI DIVERSE SOCIETÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del sistema operativo WINDOWS del pacchetto MICROSOFT OFFICE e OPEN OFFICE; utilizzo del sistema informatico di gestione della banca dati clienti di UTET.

Competenze e capacità acquisite presso lo Studio Legale Manganiello di Viterbo e lo Studio Legale Celeste di Roma e perfezionate ultimamente nella mia struttura.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ASCOLTARE MUSICA ROCK, POP E CLASSICA, LEGGERE LIBRI DI OGNI GENERE E VEDERE FILM

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA DELLA CATEGORIA A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**ISCRITTO ALL'ALBO SPECIALE DEGLI AVVOCATI ABILITATI ALLA DIFESA PRESSO LE MAGISTRATURE SUPERIORI DAL 26/09/2008
MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI ESAMI PER L'ESERCIZIO ALLA PROFESSIONE FORENSE PER L'ANNO 2014/2015**

ALLEGATI

Viterbo lì 17 dicembre 2025

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Cesare Cardoni, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Viterbo lì 17.12.2025

Avv. Cesare Cardoni