

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | <u>1998 – Oggi</u> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 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. |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale in Roma (via G. FILANGIERI 4) e Viterbo (via A. PACINOTTI 5) |
| • Tipo di impiego | AVVOCATO |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione clientela, redazione atti, partecipazione udienze, stesura pareri e rapporti con la clientela. Lo studio si occupa di <u>DIRITTO CIVILE, COMMERCIALE</u> (con particolare riguardo al settore societario e fallimentare); di <u>DIRITTO AMMINISTRATIVO</u> 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; <u>DIRITTO TRIBUTARIO</u> collaborando con Collega per la difesa di Agenzia Entrate Riscossione. |
| • Date (da – a) | <u>1995 – 1997</u> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Celeste, via dei GRACCHI 209, 00192 Roma, Italia |
| • Tipo di azienda o settore | STUDIO LEGALE |
| • Tipo di impiego | AVVOCATO |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione atti/pareri, partecipazione udienze e tenuta rapporti con la clientela per società, enti pubblici e privati. |
| • Date (da – a) | <u>1993-1994</u> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Manganiello, via CAVOUR 67, 01100 Viterbo, Italia |
| • Tipo di azienda o settore | STUDIO LEGALE |
| • Tipo di impiego | PRATICA PROFESSIONALE |
| • Principali mansioni e responsabilità | Redazione atti, partecipazione udienze, stesura pareri. |
| • Date (da – a) | <u>1992-1993</u> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MINISTERO DELLA DIFESA, CASERMA FORTE BRASCHI, VIA DELLA PINETA SACCHETTI, 00100 Roma, Italia |
| • Tipo di azienda o settore | 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

Novembre 2017 – 2024:

CULTORE DELLA MATERIA PRESSO L'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA (in collaborazione con la Prof. Maria Pia Ragionieri) IN MATERIA DI DIRITTO AMBIENTALE: seminari come relatore nelle seguenti materie: PROCEDIMENTO di BONIFICA, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, FONTI DI ENERGIA RINNOVABILI, APPALTI ED AI PROCEDIMENTI DI AFFIDAMENTO IN MATERIA AMBIENTALE.

• Date (da – a)

• Qualifica conseguita

Dicembre 2013 – giugno 2014

MEMBRO DELLA COMMISSIONE c/o CORTE DI APPELLO DI ROMA PER L'ESAME DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE NELLA SESSIONE 2013

• Date (da – a)

• Qualifica conseguita

Settembre 2008

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' FORENSE PRESSO LE MAGISTRATURE SUPERIORI

• Date (da – a)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Dicembre 1995

Diritto civile, Diritto Amministrativo, Diritto processuale civile, Diritto costituzionale, Diritto internazionale privato, Diritto ecclesiastico, Deontologia professionale
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' FORENSE OTTENUTA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI ROMA

• 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

18 Marzo 1992

L.U.I.S.S., Libera Università Internazionale degli Studi Sociali, Roma, Italia

Titolo della tesi: "Sentenze di annullamento e giudicato amministrativo"

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON LODE

• 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

1983 – 1987

Istituto Paolo Ruffini, Viterbo, Italia

Studi Scientifici

DIPLOMA DELLE SCUOLE SUPERIORI IN STUDI SCIENTIFICI CON VOTO FINALE DI 60/60

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE 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 DIFESE 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 data 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