

**All. B1 (originale con firma autografa, che sarà conservato agli atti dell'Amministrazione)**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SANSONI RICCARDO**  
Indirizzo **47 VIALE VITTORIO VENETO 53100 SIENA (IT)**  
Telefono **057749002**  
Fax **057749003**  
E-mail [\*\*r.sansoni@aci.it\*\*](mailto:r.sansoni@aci.it)

Nazionalità Italia

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **29/03/1993 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia Via Marsala 8 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Funzionario di amministrazione area C
- Principali mansioni e responsabilità  
1995- 2002 Ruolo di Vicario presso PRA di Siena  
2002-2010 Addetto URP presso PRA di Siena  
1/04/2010-15/06/2010 Stage formativo sullo sviluppo delle competenze manageriali presso Automobile Club Pisa  
01/07/2010-31/12/2011 Direzione Automobile Club Viterbo  
01/12/2010 ad oggi Direzione Automobile Club Siena

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 15/12/88

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Giurisprudenza
- Qualifica conseguita  
Laurea in Giurisprudenza 110/110 con lode

- Formazione  
Specializzazione post universitaria:  
1989-1990 Svolge pratica forense  
1992 (sessione anno 1991) supera l'esame di Procuratore Legale presso la Corte di Appello di Firenze e consegue l'abilitazione all'esercizio della professione legale  
ottobre/dicembre 1997 corso per formazione manageriale per funzionari ACI curato dalla scuola di Management Luiss  
marzo/giugno 1998 corso di formazione per funzionari ACI organizzato da IRI Management  
1997-2000 Master Universitario di primo livello conseguito presso scuola di Specializzazione per Funzionari e Dirigenti pubblici presso Università degli Studi di Siena  
2000-2001 Conseguimento attestato finale corso formazione per funzionari pubblici presso Fondazione Caracciolo  
28/10/2010 Conseguimento attestato Idoneità professionale esercizio attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (L. 264/91)

#### **CARICHE/INCARICHI RIVESTITI**

- Date (da – a )  
Dal 03/12/2010 al 25/05/2018
- Nome del soggetto conferente  
Aci Siena Servizi srl società in house Automobile Club Siena
- Tipologia incarico/consulenza/carica  
Amministratore delegato

#### **CARICHE/INCARICHI RIVESTITI**

- Date (da – a )  
dal 25/05/2018 ad oggi
- Nome del soggetto conferente  
Aci Siena Servizi srl società in house Automobile Club Siena
- Tipologia incarico/consulenza/carica  
Consigliere

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

### 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### 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.*

COORDINAMENTO DELL ' ATTIVITA' DELLA RETE DI DELEGAZIONI, DELLA SOCIETÀ DI SERVIZI DELL'ENTE E DELLE ATTIVITÀ E DEL PERSONALE DELL'ENTE. ADEMPIMENTO COMPITI ISTITUZIONALI NELLA REDAZIONE  
DI PROGETTUALITÀ DI ENTE E PREDISPOSIZIONE BILANCI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

USO POSTA ELETTRONICA, COMPILAZIONE TESTI CON PROGRAMMI OFFICE E USO FOGLI ELETTRONICI

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Cat. B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Data 24 febbraio 2026

F.to Riccardo Sansoni