

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Nome</b>                           | D'ANTUONO ROBERTO                     |
| <b>Data di nascita</b>                | <input type="text"/>                  |
| <b>Qualifica</b>                      | AREA C - POSIZIONE ECONOMICA C5       |
| <b>Amministrazione</b>                | AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA              |
| <b>Incarico attuale</b>               | Responsabile - AUTOMOBILE CLUB CHIETI |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> | 0871345301                            |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               | 0871349373                            |
| <b>E-mail istituzionale</b>           | r.dantuono@aci.it                     |

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

| <b>Titolo di studio</b>   | Laurea in Giurisprudenza  |                 |                 |                 |         |            |         |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|---------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>   | - Vincitore di concorso pubblico e di varie selezioni interne ; - Partecipazione al "III° Corso di Formazione per lo Sviluppo Manageriale" della Fondazione Caracciolo  |                 |                 |                 |         |            |         |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>   | - Direzione Automobile Club Chieti dal 01/05/2005 ; - Direzione Automobile Club Chieti e Ufficio Provinciale ACI Chieti dal 01/05/2005 al 31/12/2009 - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA   |                 |                 |                 |         |            |         |
| <b>Capacità linguistiche</b>  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>   | Lingua          | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Fluente |
| Lingua  | Livello Parlato   | Livello Scritto |                 |                 |         |            |         |
| Inglese   | Scolastico  | Fluente         |                 |                 |         |            |         |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>   | - Conoscenza degli applicativi Windows e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel. - Utilizzo della posta elettronica e internet.   |                 |                 |                 |         |            |         |
| <b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b> | - Partecipazione a vari corsi organizzati da ACI e IRI Management in tema di comunicazione, marketing e organizzazione aziendale; DSS SimService e Project Management. - Docente nelle lezioni scolastiche teoriche per il conseguimento del Certificato di idoneità alla guida dei ciclomotori (C.I.G.). |                 |                 |                 |         |            |         |