

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**DEL PRETE FERDINANDO**

**f.delprete@aci.it**

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**2020-A TUTT'OGGI, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
IN QUALITÀ DI DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB DI TERNI.**

**2010-2021, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
IN QUALITÀ DI DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB DI FROSINONE.**

**2007-2009, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
IN QUALITÀ DI DIRETTORE DELL'UFFICIO PROVINCIALE DEL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO  
(P.R.A.) E DELL'AUTOMOBILE CLUB DI FROSINONE.**

**2003-2007, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PRESSO IL SERVIZIO ACCORDI E RAPPORTI ISTITUZIONALI IN QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL SETTORE  
INFOMOBILITÀ E ACCORDI ISTITUZIONALI**

**2001-2002, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SOCI**

**1996-1999, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PER CONTO DELLA DIREZIONE CENTRALE PERSONALE E AA.GG.  
A SEGUITO DEL SUPERAMENTO DI UN APPOSITO CORSO INTERNO DI SELEZIONE, FORMATORE INTERNO  
A.C.I. PER LA FORMAZIONE DELLA RETE DI VENDITA SUI PRODOTTI/SERVIZI COMMERCIALI E PER LO  
SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE PERIFERICO E CENTRALE ADDETTO AI SERVIZI PUBBLICI.**

**1996-2001, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI, UFFICIO SVILUPPO ED EVOLUZIONE DEI SISTEMI  
INFORMATIVI**

**1995-1996, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI, UFFICIO STRATEGIE E PIANIFICAZIONE**

**1994, AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA  
PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI  
IN POSIZIONE DI STAFF ALL'ASSISTENTE DEL DIRETTORE CENTRALE**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza, conseguita nell'Anno Accademico 1991-1992 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Diploma di Maturità Scientifica, conseguito nell'Anno Scolastico 1985-1986 presso l'Istituto "A. Nobel" di Torre del Greco (NA).

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

#### INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Buona conoscenza pacchetto software Windows Office

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

Tipo B

### ALLEGATI

Data 12/12/2022

**F.TO**  
**Ferdinando DEL PRETE**