

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ☐ D'ANTONIO ANTONIO

Indirizzo ☐ 24, VIA DEI SAPONARI - 66100 CHIETI - ITALIA

Telefono ☐ +390871401310 - +393465404665

Fax ☐ +3906233223535

E-mail ☐ dantonio.legale@gmail.com

Nazionalità ☐ italiana

Data di nascita ☐ 9 MAGGIO 1962

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• dal 2000 ad oggi ☐ ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE A FAVORE DELLA DIREZIONE GENERALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI - PESCARA DAL 2000 AD OGGI

• Nome - indirizzo datore lavoro ☐ Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti - Pescara

• Tipo di azienda o settore ☐ Formazione accademica

• Tipo di impiego ☐ Consulente legale - Avvocato in contenziosi

• Principali mansioni e responsabilità ☐ Attività di assistenza e consulenza stragiudiziale e giudiziale – collaborazione diretta con il Direttore Generale e con il Rettore ed i relativi uffici – consulenza a favore dei diversi settori, strutture ed uffici dell'Ateneo

• dal 1995 ad oggi ☐ DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO CLASSE DI CONCORSO A019 (DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE) DAL 1.9.1995 AD OGGI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

• Nome - indirizzo datore lavoro ☐ Ministero della Pubblica Istruzione – Roma

• Tipo di azienda o settore ☐ Formazione scolastica

• Tipo di impiego ☐ Docente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità ☐ Attività di docenza – organizzazione della programmazione annuale e pluriennale e verifica dei risultati in itinere attraverso il lavoro collegiale con altri docenti nel Collegio Docenti, nei Consigli di Dipartimento e nei Consigli di Classe.

• dal 2006 ad oggi ☐ Presidente del Consiglio di Amministrazione di una Società Cooperativa di lavoro con - media - mente - 160 soci lavoratori

• Nome - indirizzo datore lavoro ☐ LEONARDO SOCIETÀ COOPERATIVA – Chieti

• Tipo di azienda o settore ☐ Terziario – fornitura di servizi

• Tipo di impiego ☐ Presidente del Consiglio di Amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità ☐ Gestione amministrativa, legale e contabile della cooperativa - rapporti con i terzi - rapporti con soci - rapporti e lavoro in staff con il consulente aziendale e con il consulente del lavoro

• dal 1990 al 1994 ☐ DOCENTE A CONTRATTO IN LEGISLAZIONE SOCIALE E SANITARIA DAL 1990 AL 1994 PRESSO LA SCUOLA ALLIEVI INFERMIERI DELLA CROCE ROSSA ITALIANA DEL COMITATO PROVINCIALE CHIETI DELLA C.R.I.

• Nome - indirizzo datore lavoro ☐ Comitato Provinciale C.R.I. Chieti

• Tipo di azienda o settore ☐ Formazione post diploma

• Tipo di impiego ☐ Docente a contratto

• Principali mansioni e responsabilità ☐ Attività di docenza

• Dal 1990 ad oggi ☐ ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE DAL 1990 AD OGGI.

• Nome - indirizzo datore lavoro ☐ Attività lavorativa autonoma

• dal 1995 al 2003	<input type="checkbox"/>	INCARICO DI VICE PRETORE ONORARIO PRESSO LA PRETURA CIRCONDARIALE DI CHIETI DAL 1995 E PER I SUCCESSIVI 8 ANNI
• Nome - indirizzo datore lavoro	<input type="checkbox"/>	Ministero della Giustizia
• Dicembre 1995 - Gennaio 2001	<input type="checkbox"/>	ATTIVITÀ DI ASSISTENZA E CONSULENZA LEGALE A FAVORE DELL'IPAB (ISTITUTO DI PUBBLICA ASSISTENZA E BENEFICENZA) ISTITUTI RIUNITI SAN GIOVANNI BATTISTA DI CHIETI DAL DICEMBRE 1995 AL GENNAIO 2001
• Nome - indirizzo datore lavoro	<input type="checkbox"/>	Istituti Riuniti San Giovanni Battista di Chieti
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>		
• Università	<input type="checkbox"/>	Laurea vecchio ordinamento (coincidente con la laurea magistrale) conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza di Teramo
• dal 1986 al 1989	<input type="checkbox"/>	Pratica forense finalizzata al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense dal 1986 al 1989.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<input type="checkbox"/>	Diritto civile, del lavoro, penale, amministrativo, fallimentare e tributario e relative procedure
• Qualifica conseguita	<input type="checkbox"/>	Procuratore legale nel 1990; dopo 6 anni di professione diventa Avvocato; dal 2003 Cassazionista (patrocinante dinanzi le giurisdizioni superiori)
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>		
PRIMA LINGUA	<input type="checkbox"/>	ITALIANO
ALTRE LINGUE	<input type="checkbox"/>	INGLESE
• Capacità di lettura	<input type="checkbox"/>	Buono
• Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/>	Elementare
• Capacità di espressione orale	<input type="checkbox"/>	Elementare
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>		
	<input type="checkbox"/>	COME DOCENTE LAVORO IN GRUPPO CON ALTRI DOCENTE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE E DEGLI INTERVENTI DIDATTICI IN ITINERE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>		
	<input type="checkbox"/>	COME DOCENTE LAVORO IN STAFF CON ALTRI DOCENTE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE
	<input type="checkbox"/>	COME AVVOCATO LAVORO IN GRUPPO CON COLLEGHI DI STUDIO PER LO SCAMBIO DI INFORMAZIONI E SOLUZIONI PER ADOTTARE STRATEGIE DIFENSIVE VANTAGGIOSE PER IL CLIENTE
	<input type="checkbox"/>	COME PRESIDENTE DEL C.D.A. LAVORO IN GRUPPO CON GLI ALTRI COMPONENTI DEL C.D.A. E CON I CONSULENTI AZIENDALI E DEL LAVORO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>		
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	<input type="checkbox"/>	UTILIZZO DI PC IN AMBIENTE DOS (MICROSOFT) CON SOFTWARE SPECIFICI DEDICATI ALL'ATTIVITÀ FORENSE (PACCHETTO OFFICE; BANCHE DATI GIURIDICHE SU DVD, DVD VIRTUALI ED ON LINE; GESTIONE DEI FASCICOLI PROCESSUALI ON LINE IN MODALITÀ TELEMATICA)
<b>PATENTE O PATENTI</b>		
	<input type="checkbox"/>	Patente di guida B
		Chieti, 3 agosto 2015
		- Antonio D'ANTONIO -

