

# Curriculum vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELL'AQUILA ANTONIO**  
Data e Luogo di nascita 21.08.1970 - Lucera  
Città di residenza Lucera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Gennaio 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMAT- ENTE DI FORMAZIONE DAUNO - Lucera (Fg)**
- Tipo di azienda o settore **Formazione - corsi di formazione finanziati dalla Regione Puglia e autofinanziati, corsi di sicurezza nei luoghi di lavoro aggiornamento professionale**
- Tipo di impiego **Direttore, dipendente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Formazione, pianifica l'attività, valuta le prestazioni ed i servizi erogati dal Provider. Definisce la politica e gli obiettivi generali della formazione e/o supporta la Direzione Generale nella definizione del piano aziendale di formazione**
  
- Date (da – a) Giugno 2001 a Dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Format- Ente di formazione Dauno Lucera (Fg)**
- Tipo di azienda o settore **Formazione - corsi di formazione finanziati dalla Regione Puglia e autofinanziati, corsi di sicurezza nei luoghi di lavoro aggiornamento professionale**
- Tipo di impiego **Legale Rappresentante**
- Principali mansioni e responsabilità **Definizione delle strategie organizzative  
Controllo di tutte le fasi di realizzazione dell'attività corsuale  
Gestione e sviluppo risorse Controllo delle risorse economiche, organizzative e informative, nonché della gestione amministrativa – contabile e di rendicontazione  
Interazione con il responsabile della valutazione in itinere per prevedere eventuali calibrature del percorso per la definizione di standard di valutazione**
  
- Date (da – a) Giugno 2001 ad Oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Format- Ente di formazione Dauno - Lucera (Fg)**
- Tipo di azienda o settore **Formazione - corsi di formazione finanziati dalla Regione Puglia e autofinanziati, corsi di sicurezza nei luoghi di lavoro aggiornamento professionale**
- Tipo di impiego **Docente in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro e Diritti e doveri dei lavoratori**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparare nel dettaglio gli argomenti trattati; organizzare dispense, materiali, strumenti o attrezzature per i partecipanti, pianificare il calendario delle lezioni; insegnare secondo i giorni e gli orari prestabiliti fissare eventuali prove finali;**

## ESPERIENZE DI ASSOCIAZIONISM

- Date (da – a) Dal 2020
- Nome e indirizzo Associazione **A.S.D. SPORT LUCERA**
- Principali mansioni e responsabilità **Socio di Maggioranza**
  
- Date (da – a) Dal 2016 al 2020
- Nome e indirizzo Associazione **A.S.D. SPORT LUCERA**
- Principali mansioni e responsabilità **Presidente**
  
- Date (da – a) Da Gennaio 2000 ad oggi
- Nome e indirizzo Associazione **CNA Lucera**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore**
  
- Date (da – a) Dal 2000 ad oggi
- Nome e indirizzo Associazione **Confesercenti Lucera**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile**

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo Associazione  
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2022 ad oggi  
Associazione Cittadinanza Attiva Lucera  
Responsabile

#### ESPERIENZE POLITICHE AMMINISTRATIVE

• Date (da – a)  
• Incarico

Dal 2022 ad oggi  
Presidente Commissione Cultura del Comune di Lucera

• Date (da – a)  
• Incarico

Dal 2020 ad oggi  
Consigliere Comunale Comune di Lucera

• Date (da – a)  
• Incarico

Dal 2020 ad oggi  
Capogruppo Partito Democratico PD Consiglio Comunale di Lucera

• Date (da – a)  
• Incarico

2019  
Candidato Sindaco Comune di Lucera Partito Democratico

• Date (da – a)  
• Incarico

Dal 2015  
Più volte Componente della Segreteria del Partito Democratico di Lucera

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione  
• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita

1999  
Università degli studi di Foggia - Facoltà di Giurisprudenza  
Tesi di Laurea : Il ruolo della regione nella definizione delle politiche comunitarie  
Laurea in Giurisprudenza

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione orale

INGLESE	FRANCESE
ECCELLENTE	BUONO
[ECCELLENTE	BUONO
ECCELLENTE	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

capacità di relazionarsi con gli altri, ascoltare e comunicare, doti di flessibilità e adattabilità  
capacità di lavorare in gruppo e di inserimento in nuovi ambienti lavorativi

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento delle attività lavorative, di gestione di gruppi  
Capacità di perseguire e raggiungere gli obiettivi prefissati, di analisi e di valutazione dei problemi  
Ottime capacità organizzative e di gestione delle risorse umane acquisite nella gestione di associazioni e società

PATENTE O PATENTI

Patente B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 della D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n°196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 (c.d. GDPR) "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Lucera, 29/02/2024

FIRMA