

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DEL GIUDICE ANTONIO</b>
Indirizzo	<b>N° 85, VIA SARNO – 80040, STRIANO (NA)</b>
Telefono	<b>081/8276256</b>
Fax	<b>081/8276427</b>
Cellulare	<b>338.9951837</b>
E-mail	<a href="mailto:delgiudice.antonio@tin.it"><b>delgiudice.antonio@tin.it</b></a>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	NAPOLI, 15/02/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Antonio Del Giudice S.n.c., Via Foce, 55 – 80040 Striano (NA) |
| • Tipo di azienda o settore             | Industria Frutta Secca e Ortaggi in Salamoia                  |
| • Tipo di impiego                       | Amministratore  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |  |
|--|--|
| • Date (da – a)                                      | 1989 - 1994                                |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma in Ragioneria                      |
| • Altro tipo di Istruzione                           | Master Manageriali in Italia ed all'Estero |

**CARICHE POLITICHE E/O  
AMMINISTRATIVE RICOPERTE**

*Date (da – a) e carica ricoperta*

Diversi incarichi politici presso il Comune di Striano (Napoli)

Da maggio 2002 – a maggio 2007 eletto Sindaco del Comune di Striano  
Da maggio 2007 – a luglio 2008 consigliere comunale presso il Comune di Striano  
Da giugno 2009 – a giugno 2014 rieletto Sindaco del Comune di Striano  
Da maggio 2019 – ancora in carica come Sindaco del Comune di Striano

**ASSOCIAZIONISMO**

Faccio parte di alcune associazioni Nazionali, tra cui Confindustria.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

**INGLESE - SPAGNOLO**

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

ottimo

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Sono in grado di lavorare in squadra e relazionarmi con persone di diversa opinione e cultura grazie all'esperienza maturata in politica che rappresenta la mia grande passione e che mi porta a comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.

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.*

In questi anni ho maturato esperienze nel campo dell'organizzazione e delle pubbliche relazioni. Le mansioni svolte come Sindaco e come Consigliere hanno appunto sviluppato la mia probabile attitudine nel settore organizzativo che poi è stata sfruttata nel settore politico-istituzionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE E INFORMATICHE

Utilizzo dei sistemi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Attitudine al problem solving; capacità di raccogliere sfide complesse e continue

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B