



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **LUCIO GINO ANTENUCCI**  
Indirizzo(i) Corso Vittorio Emanuele III, 31  
86080 - Pescopennataro  
Cellulare 3495517842  
E-mail [gino1980@msn.com](mailto:gino1980@msn.com) – [lantenucci@gmail.com](mailto:lantenucci@gmail.com)  
Data di nascita 13/12/1980  
Sesso Maschile

### Occupazione desiderata / Settore professionale **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

Date	15/02/2015 -
Lavoro o posizione ricoperti	RECLAMI E CONCILIAZIONI – AREA INDUSTRIALE ENERGIA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACEA ENERGIA S.P.A. – PIAZZALE OSTIENSE, 2 00154 - ROMA
Principali attività e responsabilità	UNITA' RECLAMI E CONCILIAZIONI
Date	18/07/2011 - 15/02/2015
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATO PRESSO IL CUSTOMER CARE DI ACEA ENERGIA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACEA ENERGIA S.P.A. – PIAZZALE OSTIENSE, 2 00154 - ROMA
Principali attività e responsabilità	Addetto allo sportello contratti e fatturazione – Front Office
Date	10/01/2011 – 28/02/2011
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BELMONTE DEL SANNIO (IS)
Principali attività e responsabilità	Stato civile – Anagrafe – Leva - Elettorale
Date	01/04/2010 – 31/03/2011
Lavoro o posizione ricoperti	CONSULENTE LEGALE PRESSO IL CONSULTORIO FAMILIARE DI AGNONE (IS)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.S.R.E.M. Azienda Sanitaria Regione Molise – Distretto di Agnone (IS)
Principali attività e responsabilità	Nell'ambito del progetto " <b>Sportello Famiglia</b> ", l'attività del consulente legale consiste nel fornire informazioni, suggerimenti ed orientamento su: Diritto di Famiglia e minori; Controversie Familiari Separazione, Divorzio ed affidamento dei figli; Responsabilità familiari;
Date	10/12/2009 – 30/01/2010
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTO AL RECAPITO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	POSTE ITALIANE S.P.A. - C.P.D. DI ISERNIA

Date	06/02/2007 - 05/02/2009
Lavoro o posizione ricoperti	PRATICANTE AVVOCATO PRESSO STUDIO LEGALE
Principali attività e responsabilità	Durante il biennio di Pratica Forense, ho partecipato quotidianamente all'attività civile e penale presso il Tribunale ed il Giudice di Pace di Isernia; in modo particolare ho alternato l'attività presso i diversi magistrati con la frequentazione degli uffici dello stesso Tribunale, delle cancellerie, degli Uffici per le notifiche degli atti giudiziari e di altri uffici pubblici quali, ad esempio, l'Ufficio del registro. Ho inoltre frequentato quotidianamente e con continuità lo studio del Dominus, collaborando con lo stesso alla redazione di molteplici atti giuridici, quali ad esempio, ricorsi per decreti ingiuntivi, atti di citazione, ricorsi in appello, ricorsi in materia di diritto del lavoro e previdenza. Mi sono altresì occupato della redazione di lettere di messa in mora, di sollecito, di diffida, nonché della redazione di alcuni tipi di contratto (contratto di locazione di immobile, contratto di compravendita) e di parte della corrispondenza che lo studio legale ha intrattenuto con la clientela e con gli altri studi legali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO LEGALE DI SANDRO Via Saragat, 19, 86170 ISERNIA (ITALIA)
Date	03/04/2006 - 30/05/2009
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI ISERNIA
Principali attività e responsabilità	Il progetto consiste nell'implementazione dei servizi di base attivati presso il settore Politiche Attive del Lavoro nei principali Comuni della Provincia. I servizi erogati dagli sportelli locali decentrati possono essere raggruppati nelle seguenti categorie: accoglienza e prima informazione; servizi alle imprese; servizi per incontro domanda/offerta; compilazione scheda professionale; compilazione curriculum vitae; selezione e reclutamento personale. Gli obiettivi perseguiti sono i seguenti: Aumentare il numero degli utenti del Centro per l'Impiego; Migliorare l'accessibilità ai servizi offerti dal Centro per l'Impiego; Potenziamento del Sistema Informativo del Lavoro; Sensibilizzare tutto il territorio sulle nuove riforme del mercato del lavoro, della scuola e dei Centri per l'impiego.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ISERNIA Via Berta, 86170 ISERNIA (ITALIA)
Tipo di attività o settore	SETTORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
Date	03/09/2001 - 17/10/2001
Lavoro o posizione ricoperti	BRACCIANTE AGRICOLO
Principali attività e responsabilità	DEFORESTAZIONE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNITA' MONTANA "ALTO MOLISE" AGNONE LARGO TIRONE, 86081 AGNONE (IS) (ITALIA)
Date	17/04/2001 - 17/05/2001
Lavoro o posizione ricoperti	BRACCIANTE AGRICOLO
Principali attività e responsabilità	DEFORESTAZIONE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COORDINAMENTO PROVINCIALE C.F.S. VIA FARINACCI, 86170 ISERNIA (ITALIA)
Date	23/08/2000 - 20/09/2000
Lavoro o posizione ricoperti	BRACCIANTE AGRICOLO
Principali attività e responsabilità	DEFORESTAZIONE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNITA' MONTANA "ALTO MOLISE" AGNONE LARGO TIRONE, 86081 AGNONE (IS) (ITALIA)
Date	15/06/1998 - 27/06/1998
Lavoro o posizione ricoperti	BRACCIANTE AGRICOLO
Principali attività e responsabilità	DEFORESTAZIONE

Nome e indirizzo del datore di lavoro COORDINAMENTO PROVINCIALE C.F.S.  
VIA FARINACCI, 86170 ISERNIA (ISERNIA)

## Istruzione e formazione

Date 05/12/2016  
Titolo della qualifica rilasciata ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO  
Principali tematiche/competenza professionali possedute  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione CORTE D'APPELLO DI CAMPOBASSO

Date 26/02/2010  
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE  
Principali tematiche/competenza professionali possedute Convegno "Il Piano casa del Molise"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ANCE Associazione Nazionale Costruttori Edili Molise

Date 30/09/2008 →  
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE  
Principali tematiche/competenza professionali possedute Convegno di chiusura del progetto "Parco sociale delle opportunità" Iniziativa comunitaria Equal It G2 MOL 003  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ISERNIA  
VIA BERTA, 86170 ISERNIA (ITALIA)

Date 12/05/2008 - 04/07/2008  
Titolo della qualifica rilasciata ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE  
Principali tematiche/competenza professionali possedute Intervento formativo sulla previdenza e gestione del portale I.N.P.S./ Comuni  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.N.P.S.  
86170 ISERNIA (ITALIA)

Date 10/10/1999 - 13/12/2006  
Titolo della qualifica rilasciata LAUREA IN GIURISPRUDENZA CON VOTAZIONE DI 96/110 CON UNA TESI IN DIRITTO DEL LAVORO DAL TITOLO "**LA DURATA MASSIMA E MEDIA DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO**"  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"  
PIAZZALE ALDO MORO, ROMA (ITALIA)

Date 20/09/1994 - 15/07/1999  
Titolo della qualifica rilasciata DIPLOMA PERITO ELETTRTECNICO CON VOTAZIONE DI 70/100  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.T.I.S. LEONIDA MARINELLI  
86081 AGNONE (IS) (ITALIA)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**INGLESE**

**FRANCESE**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	<p>L'esperienza universitaria mi ha insegnato a relazionarmi e confrontarmi con i miei colleghi.</p> <p>Ottime capacità relazionali e di lavorare in gruppo per il perseguimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa; alto quoziente intellettivo; fiducia e facilità di parola; ambizione, capacità di comunicare e di coordinare; vastità di interessi personali; entusiasmo, immaginazione e spontaneità; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di individuare i problemi; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Sono capace di organizzare manifestazioni sportive essendo stato Presidente del locale Sci Club.</p> <p>Organizzo manifestazioni gastronomiche, eventi, spettacoli per la Pro loco del mio paese.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Possiedo competenze di informatica utente poichè eseguo occasionalmente lavori di battitura testi utilizzando i programmi del pacchetto office.</p> <p>Sono capace di utilizzare strumenti fotografici poichè collaboro con la Pro loco nella realizzazione di manifesti, filmati degli eventi, brochure.</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottime conoscenze hardware e software (Pacchetto Office, Explorer, Adobe Photoshop).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conoscenza avanzata del pacchetto Office: Word, Excel e Access</li><li>- configurazione e installazione di Hardware e Software</li><li>- configurazione di reti LAN</li><li>- conoscenza sistemi operativi Windows (95, 98, NT, 2000, XP)</li><li>- utilizzo fotocamere digitali e trattamento immagini per la pubblicazione in rete</li></ul>
Capacità e competenze artistiche	<p>Ottime capacità nella realizzazione di locandine, calendari, manifesti.</p>
Patente	<p>A - B; Automunito; Disponibilità a trasferimenti.</p>

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003*