



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7874/2023/R

Al nome di:

Cognome

D'ALBERTO

Nome

GIANGUIDO

Data di nascita

31/03/1977

Luogo di Nascita

COSENZA (CS) - ITALIA

Sesso

M



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TERAMO

TERAMO, 20/04/2023 10:45



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PERSIA FRANCESCO)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome
D'ALBERTO

Nome
GIANGUIDO

Luogo di Nascita
COSENZA

Data di nascita
31/03/1977

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[D'ALBERTO GIANGUIDO]**
Indirizzo **[VIA N.DA GUARDIAGRELE, 26 – 64100 TERAMO - ITALIA]**
Telefono **328/2653910**
Fax
E-mail **gianguidodalberto@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[31/03/1977]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2018 - 2023) **[SINDACO]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TERAMO**
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **SINDACO**
• Principali mansioni e responsabilità **SINDACO**

- Date (2019 - ad oggi) **[PRESIDENTE ANCI ABRUZZO]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANCI ABRUZZO**
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego **PRESIDENTE**
• Principali mansioni e responsabilità **PRESIDENTE**

- Date (in aspettativa dal 2018) **[FUNZIONARIO ESPERTO]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSIGLIO REGIONALE L'AQUILA**
• Tipo di azienda o settore **CONSIGLIO REGIONALE L'AQUILA**
• Tipo di impiego **FUNZIONARIO ESPERTO D3 PRESIDENZA CONSIGLIO REGIONALE**
• Principali mansioni e responsabilità **FUNZIONARIO ESPERTO D3 PRESIDENZA CONSIGLIO REGIONALE**

- Date (2003 - 2008) **[COLLABORAZIONE CATTEDRE UNIVERSITARIE]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**
• Tipo di azienda o settore **UNIVERSITA' TERAMO**
• Tipo di impiego **COLLABORAZIONE CATTEDRE UNIVERSITARIE**
• Principali mansioni e responsabilità **COLLABORAZIONE CATTEDRE UNIVERSITARIE**

- Date (2006 – 2008)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[INSEGNAMENTO SCUOLE SUPERIORI]
ISTITUTO PARITARIO "IL NAZZARENO"

ISTITUTO PARITARIO
DOCENTE
DOCENTE

- Date (2010 - 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[INSEGNAMENTO DIRITTO PARLAMENTARE]
FACOLTA' GIURISPRUDENZA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO
DOCENTE
DOCENTE

- Date (2010 - 2011)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[CORSO DI FORMAZIONE "DRAFTING NORMATIVO"]
SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

DOCENTE
DOCENTE

- Date (2010 - 2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[CORSI DI FORMAZIONE SU MATERIE GIURIDICHE E CONTABILI]
CONSIGLIO REGIONALE L'AQUILA

CONSIGLIO REGIONALE L'AQUILA
DOCENTE
DOCENTE

- Date (2010 - 2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[INSEGNAMENTO SCUOLA SPECIALIZZAZIONE]
FACOLTA' GIURISPRUDENZA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DOCENTE
DOCENTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2011)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[ABILITAZIONE ESERCIZIO PROFESSIONE AVVOCATO]
CORTE DI APPELLO L'AQUILA

AVVOCATO
AVVOCATO

- Date (2011)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ABILITAZIONE ESERCIZIO PROFESSIONE AVVOCATO]
CORTE DI APPELLO L'AQUILA

AVVOCATO
AVVOCATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[DOTTORATO DI RICERCA "DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO COSTITUZIONALE EUROPEO"]

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO COSTITUZIONALE EUROPEO"]

DOTTORATO DI RICERCA
DOTTORATO DI RICERCA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1999 - 2003)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[LAUREA IN GIURISPRUDENZA]
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA
DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE]

[buono]

[buono]

[buono]

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

[FRANCESE]

[buono]

[buono]

[buono]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone competenze comunicative maturate in molteplici situazioni di lavoro in gruppo

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone competenze organizzative e gestionali. Pianificazione, Gestione, Coordinamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, posta elettronica, Windows, Google, Microsoft Office

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).