

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonio Di Monte
Indirizzo
Telefono 0269012025
Fax
E-mail antonio.dimonte@crea.gov.it

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1.11.2020 AD OGGI
CREA – via Po, 14 - Roma

Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
INCARICO DI DIRIGENZA UFFICIO UDG 6 – Ufficio supporto alle attività di certificazione

dal 8.3.2019 al 31.10.2020
CREA
Ente pubblico di ricerca
INCARICO DI DIRETTORE GENERALE f.f.

dal 3.5.2017 al 7.3.2019
CREA
Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
INCARICO AGGIUNTIVO DI RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO DI CERTIFICAZIONE DELLE SEMENTI DEL CENTRO DI RICERCA CREA-DC

dal 1.2.2016 al 7.3.2019
CREA
Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
INCARICO DI DIRIGENZA UFFICIO D6 – INFRASTRUTTURE PER LA RICERCA E AZIENDE

dal 19.6.2013 al 31.1.2016
CRA
Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
INCARICO DI DIRIGENZA SERVIZIO G8 - SUPPORTO ALLA CERTIFICAZIONE

dal 31.5.2010 al 18.6.2013
INRAN
Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
DIRIGENTE DEL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

dal 20.4.1991 al 30.5.2010
ENSE
Ente pubblico di ricerca
Dirigente seconda fascia
DIRIGENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

dal 1.4.1985 al 19.4.1991
ENSE
Ente pubblico di ricerca
FUNZIONARIO (GIA' COLLABORATORE) DI AMMINISTRAZIONE

dal 1.8.1983 al 31.3.1985
POLITECNICO DI MILANO
Università statale
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

anni 1980/1982
UNIVERSITA' DI BARI
Università statale
Collaboratore occasionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Università degli studi di Bari
Diploma di laurea in Giurisprudenza
Università degli studi di Milano Bicocca
CORSO VALORE P.A. "APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE" gennaio-giugno 2018

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

ELEMENTARE

BUONA

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZAZIONE DI ATTREZZATURE E PROGRAMMI INFORMATICI PER UFFICIO

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**