



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DOMENICO D'AGOSTINO**

Indirizzo(i) 55,

Telefono(i)

88

Fax r

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

### Esperienza professionale

**Date 13.09.2004 AL 12.03.2005**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività e responsabilità caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato

Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro

Tipo di attività o settore SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA

**Date 14.03.2005 AL 31.12.2005**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività e responsabilità caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato

Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro

Tipo di attività o settore SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA

**Date 02.01.2006 AL 31.12.2006**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Principali attività e responsabilità caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato

Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro

Tipo di attività o settore SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA

<b>Date</b>	<b>02.01.2007 AL 31.12.2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni proprie dell'Ufficio Segreterie Studenti Professioni Sanitarie – Facoltà di Medicina e Chirurgia: caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato (gestione carriere studenti, caricamento esami, predisposizione elenchi lauree, estrapolazione dati sportello con il pubblico, archivio cartaceo e catalogazione delle cartelle studenti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA
<b>Date</b>	<b>01.01.2008 AL 31.12.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni proprie dell'Ufficio Segreterie Studenti Professioni Sanitarie – Facoltà di Medicina e Chirurgia: caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato (gestione carriere studenti, caricamento esami, predisposizione elenchi lauree, estrapolazione dati sportello con il pubblico, archivio cartaceo e catalogazione delle cartelle studenti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA
<b>Date</b>	<b>28.11.2008 AL 27.12.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale – CORSI DI AZZERAMENTO
Principali attività e responsabilità	Progetto POR Calabria 2000-2006, Misura 3.7 Azione 3.7b, POR FSE 2007-2013 – Asse IV. Ob. Operativo L.1 e L2, piano regionale per le risorse umane, piano d'azione 2008, Azione 3.2.5 Percorsi Azzeramento Deficit Competenze. Svolgimento di compiti di archiviazione e gestione dei dati e dei documenti relativi ai corsi di azzeramento a fine erogazione per i corsi delle Professioni Sanitarie ed odontoiatria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA
<b>Date</b>	<b>01.01.2009 AL 30.04.2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni proprie dell'Ufficio Segreterie Studenti Professioni Sanitarie – Facoltà di Medicina e Chirurgia: caricamento delle domande di partecipazione, della relativa catalogazione e della suddivisione per titoli di accesso ai corsi di laurea ad accesso programmato (gestione carriere studenti, caricamento esami, predisposizione elenchi lauree, estrapolazione dati sportello con il pubblico, archivio cartaceo e catalogazione delle cartelle studenti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA
<b>Date</b>	<b>23.02.2009 AL 22.03.2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Svolgimento funzioni amministrative all'interno del Master di Coordinamento delle professioni sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	c/o SEGRETERIE STUDENTI PROFESSIONI SANITARIE E ODONTOIATRIA
<b>Date</b>	<b>13.07.2009 AL 12.0.2009 ?</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Elaborazione banca dati degli insegnamenti e dei crediti attribuiti a ciascun insegnamento per ciascun ordinamento didattico dell'Area Giuridico-Economica – Progetto "Liberi in WIFI nel Campus S. Venuta".

Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	c/o SEGRETERIE STUDENTI AREA GIURIDICO ECONOMICA
<b>Date</b>	<b>03.08.2009 AL 02.12.2009</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Inserimento dati su programma informatico GISS in uso presso le Segreterie Studenti dell'Ateneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	c/o SEGRETERIE STUDENTI ATENEO
<b>Date</b>	<b>Gennaio 2010 A giugno 2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Intermediario finanziario e assicurativo
Principali attività e responsabilità	Intermediazione contrattuale e assistenza assicurativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.p.A A1life holding
Tipo di attività o settore	Mediatore finanziario
<b>Date</b>	<b>03.09.2013 AL 03.10.2013</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro a tempo determinato per somministrazione
Principali attività e responsabilità	Elaborazione dati e Automazione sistemi informatici e informativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Tempor per Fondazione UMG
Tipo di attività o settore	Servizi agli studenti
<b>Date</b>	<b>03.011.2013 AL 03.06.2014</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Inserimento dati su programma informatico GISS in uso presso le Segreterie Studenti dell'Ateneo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	Servizi agli Studenti
<b>Date</b>	<b>Dal 2014 al 2019</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di somministrazione
Principali attività e responsabilità	Segreterie Studenti dell'Ateneo – C.d.L. Medicina e Chirurgia – front office, gestione ed elaborazione dati, operatore tecnico su sistemi informativi di organizzazione del lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' MAGNA GRÆCIA DI CATANZARO, Viale Europa, Germaneto - Catanzaro
Tipo di attività o settore	Servizi agli Studenti

**Date** Dal 2017 al 2019

Partecipazione ai "Saloni dell'Orientamento" organizzati dall'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro

## Istruzione e formazione

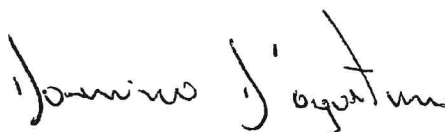
<b>Date</b>	<b>2000/2001</b>
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE IN GEOMETRA CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 2000-2001 PRESSO L'ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "R. PETRUCCI" DI CATANZARO CON LA VOTAZIONE DI 67/100
Principali tematiche/competenze professionali possedute	- Tecniche, amministrative e aziendali - Lingue straniere a conoscenza scolastica - Abilità informatica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "R. PETRUCCI" DI CATANZARO
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	67/100

<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>
Altra(e) lingua(e)	<b>Inglese – Francese (livello scolastico)</b>
Capacità e competenze sociali	Ha elevate competenze sociali materie principali nel lavoro. Da maggio 2014 è componente di minoranza al Consiglio Comunale – Gruppo di minoranza Rinascita per Pentone; Da maggio 2014 è Componente effettivo Commissione Elettorale Comunale – Comune di Pentone; Dal 2002 al 2014 ha ricoperto la carica di Presidente Onorario con delega ai rapporti con gli enti dell'Associazione Culturale Musagete di Visconte (Pentone); Nell'anno 2013/2014 ha ricoperto la carica di dirigente sportivo nell'ASD S.Elia – società calcio a 5; Dal 2004 al 2014 ha ricoperto le cariche di consigliere, vicepresidente e negli ultimi 3 anni la carica elettiva di Presidente del Comitato di Quartiere Visconte-Buonaventura del Comune di Pentone;
Capacità e competenze organizzative	Ha elevate competenze organizzative e di coordinamento essendo materie principali nel lavoro.
Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Capacità e competenze informatiche	Sistemi Operativi: Windows Software applicativi: Microsoft Office, Corel Draw, QuarkXPress, Adobe Photo Shop; FrontePage; Adobe Acrobat Ottima capacità di navigare in Internet Ottima capacità nell'utilizzo di attrezzature specifiche quali: scanner, miniplotter, tavola grafica.
Patente	Conseguimento Patente B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)
<b>Allegati</b>	Nessuno

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196 del 30.06.2003

Catanzaro,

NOME E COGNOME (FIRMA)



Ai sensi del DPR 445/2000 dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto su riportato corrisponde a quanto realmente posseduto in titoli e realizzato in esperienza professionale.

Catanzaro,

NOME E COGNOME (FIRMA)

