

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	D'Agostino Raffele
Indirizzo	Via A. Moro 10000 Taormina (CT) 97013
Telefono	369200070
Fax	
E-mail	raffele.dagostino@unict.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	27/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Settembre 2024 a dicembre 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Calabria
• Tipo di impiego	Componente in una struttura speciale
• Date (da - a)	01/06/2017 a luglio 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biomatrix srl - Gioia Tauro
• Tipo di impiego	Direttore Tecnico
• Date (da - a)	07/07/2010 a novembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria Catanzaro
• Tipo di impiego	Responsabile Amministrativo del sottosegretario alla Presidenza della Regione Calabria Giunta regionale
• Date (da - a)	03.05.2005 al 31.05.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Calabria
• Tipo di impiego	Componente in una struttura speciale
• Date (da - a)	26.07.2004 al 31.12.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio del Commissario emergenza rifiuti della Regione Calabria
• Tipo di impiego	Supporto Tecnico
• Date (da - a)	10.04.2003 al 03.04.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente in una Struttura Speciale
• Date (da - a)	07.08.2001 al 10.04.2003

• Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
• Tipo di impiego	Segretario Amministrativo

• Date (da - a)	18.10.2000 al 01.08.2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria - Presidenza della Giunta
• Tipo di azienda o settore	Settore Pubblico
• Tipo di impiego	Consulenza e supporto per attività della Giunta Regionale ai fini delle proposte legislative nell'ambito delle materie turismo e trasporti

• Date (da - a)	01.06.2000 al 31.10.2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento ai Trasporti della regione Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo - Raccordo con l'assessorato LL.PP ed Infrastrutture

• Date (da - a)	09.06.2001 al 12.09.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia Tauro - (RC)
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico istituzionale - Vice Sindaco

• Date (da - a)	03.11.1999 al 30.06.2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	TESI - S.P.A
• Tipo di azienda o settore	Privato
• Tipo di impiego	Vigilanza

• Date (da - a)	01.10.1998 al 30.01.1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato Agricoltura Foreste e Forestazione - Giunta Regionale
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Amministrativo

• Date (da - a)	01.04.1986 al 01.04.1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Inas CISL -
• Tipo di azienda o settore	PRIVAO
• Tipo di impiego	Amministrativo

• Date (da - a)	01.01.2007 AL 31.12.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AcqueReggine - S.C.P.A
• Tipo di azienda o settore	Privato
• Tipo di impiego	Amministrativo

• Date (da - a)	2011 al 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione provinciale DI RC
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Consigliere Provinciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Zaleuco" - Locri (RC)
Qualifica conseguita	Maturita' Scientifica

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

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

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.

Possiede forte predisposizione ai contatti interpersonali spiccata attitudine al lavoro di 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.

Questa esperienza mi ha permesso di acquisire ottime capacità organizzative e comunicative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei Sistemi operativi Windows 98/2000/XP Professional, Vista e degli applicativi Microsoft Office 2003-2007-2010, Internet e posta Elettronica

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo, ai sensi del D.Lgs. 196/03, il trattamento dei miei dati personali

Reggio Calabria il 14/04/2026

In Fede
F.to Raffaele D'Agostino