

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAPPELLANO DOMENICO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **13/04/1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 15/11/1983 ad oggi: Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
dal 22/11/1982 al 14/11/1983 : Università degli Studi della Basilicata - Potenza
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria – via dell'Università n°25 – 89124 Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Istruzione superiore
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità amministrative e gestionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **03/07/2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Gestione della ricerca e delle università**
- Qualifica conseguita **Master universitario di II livello (60 CFU) in "Management dell'Università e della Ricerca"**
- Date (da – a) **28/02/1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Salerno**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto ed economia**
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona

Buona

Buona

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

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.

Buone capacità relazionali ottenute nel corso dell'esperienza lavorativa nei rapporti con l'utenza ed interna.

Spirito di gruppo acquisito nell'ambito dell'attività di volontariato (Associazione Italiana Sclerosi Multipla di RC)

Promotore del Club di Territorio di Reggio Calabria del Touring Club Italiano

Console per la Regione Calabria del Touring Club Italiano

Volontario per il patrimonio culturale del Touring Club Italiano

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.

Buona capacità di coordinamento ed organizzazione di strutture complesse come i Servizi amministrativi differenti (Dipartimenti, Centri di gestione, Appalti e Forniture, ricerca scientifica e trasferimento tecnologico)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Padronanza nell'utilizzo dei più comuni programmi di Office Automation e nell'utilizzo di internet

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di fotografia tradizionale e digitale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Esperienze di insegnamento in corsi professionali

Revisore dei conti presso l'Automobil Club di Reggio Calabria

Abilitato all'esercizio della professione forense

Componente esterno dal 2016 al 2020 della Commissione Toponomastica del Comune di Reggio Calabria

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni: CAPPELLANO D. - MARRESE A. - UCCELLO R. (2009), La reingegnerizzazione dei processi amministrativi dei servizi agli studenti: l'Università Mediterranea di Reggio Calabria e il Politecnico di Milano, in M. ARNABOLDI - G. CATALANO - F. POLES (a cura di) (2009), Il management nelle università e negli enti di ricerca, Marcianum Press, Venezia [ISBN 978-88-89736-66-1]

ALLEGATI

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