

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTINO ANTONINO ZAGAMI**
Indirizzo **VIA BUFALINI, PAL. 2/28**
Telefono **0902926650**
Fax
E-mail **szagami@unime.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **11/09/1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **09/04/1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università di Messina**
 - Tipo di azienda o settore **Istruzione Universitaria**
 - Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretario amm.vo del CIAM (Centro informatico di Ateneo)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 1989 al 1994 Università di Messina – Facoltà di Economia Corso di Laurea in Scienze Statistiche**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Contabilità e bilanci**
 - Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Statistiche e Demografiche**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

FRANCESE E INGLESE

BUONO

BUONA

ELEMENTARE

- 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.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN ARMONIA CON ALTRI COLLEGHI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSI. LAVORO DI CONCERTO CON GLI UFFICI DEL DIPARTIMENTO BILANCIO E FINANZE

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.

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE DEL CENTRO, RIMODULAZIONI E VARIAZIONI DI BILANCIO NEL CONTESTO DEL BILANCIO UNICO DI ATENE0

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows e Windows NT: buona dimestichezza
Word, Excel, Access: ottima conoscenza
MondoContabile vers. 2/0 (applicativo Office specifico aziendale per la contabilità): discreta conoscenza
Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

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

Patente B – mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

