

CURRICULUM VITAE DI  
D'AGOSTINO GIUSEPPE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo residenza  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita  
Indirizzo domicilio

D'AGOSTINO GIUSEPPE

Italiana  
7-10-76

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Da Agosto 2015 al 31/12/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Italia Lavoro S.p.a.

• Tipo di azienda o settore

Via Guidubaldo Del Monte 60, 00197 Roma

Società a completa partecipazione del Ministero dell'Economia e delle finanze, ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Controller, mansioni: addetto al controllo di gestione, analisi dati di consuntivo e previsionali, redazione budget, PMP, flussi di cassa, indicatori di efficienza progetto, preparazione reportistica e tabelle per il ministero e organi aziendali mensili trimestrali e annuali, addetto alla rendicontazione con sistema SIGMA e SIMON, risposta note istituzioni pubbliche di riferimento, schede avanzamento progetto, pianificazioni dipendenti, reportistica in genere, progetti finanziati da fondi strutturali della comunità europea

• Date

Dal 09/03/2015 al 30/04/2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

BDO S.p.a.

• Tipo di azienda o settore

Largo Augusto 8, 20122 Milano

Società di revisione e organizzazione contabile

• Tipo di impiego

Incarico libero professionale

• Principali mansioni e responsabilità

Servizi professionali nel campo del monitoraggio dei piani formativi finanziati in qualità di revisore contabile, controllo e verifica di vari progetti presentati da enti pubblici e privati, con relativa CERTIFICAZIONE e verifica DEL RENDICONTO DELLE SPESE.

• Date

Da giugno 2012 al 31/03/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Italia Lavoro S.p.a.

• Tipo di azienda o settore

Via Guidubaldo Del Monte 60, 00197 Roma

Società a completa partecipazione del Ministero dell'Economia e delle finanze, ente strumentale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, per la promozione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione sociale

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo determinato

- *Principali mansioni e responsabilità* Controller, mansioni: addetto al controllo di gestione, analisi dati di consuntivo e previsionali, redazione budget, PMP, flussi di cassa, indicatori di efficienza progetto, preparazione reportistica e tabelle per il ministero e organi aziendali mensili trimestrali e annuali, addetto alla rendicontazione con sistema SIGMA e SIMON, risposta note istituzioni pubbliche di riferimento, schede avanzamento progetto, pianificazioni dipendenti, reportistica in genere, progetti finanziati da fondi strutturali della comunità europea
- *Date* **Da aprile 2007 –**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Titolare di uno studio di consulenza aziendale e commercialista e revisore contabile  
Studio di consulenza dott. Giuseppe D'Agostino  
via principe di Piemonte 2/c 86100 Campobasso
- *Tipo di azienda o settore* Studio di consulenza aziendale
- *Tipo di impiego* Libero professionista
- *Principali servizi offerti* Assistenza amministrativo – contabile - fiscale, redazione business plan, progettazione e compilazione piani di finanziamento aziendali, studio e consulenza leggi di finanziamento regionali, nazionali, e comunitari, consulenza marketing, analisi di bilancio, consulenza in genere.
- *Date* **Da novembre 2008**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio commerciale dott.ssa Carriero Silvana - General consulting  
Via Principe di Piemonte 6/C 86100 Campobasso
- *Tipo di azienda o settore* Studio commerciale
- *Tipo di impiego* Collaboratore
- *Principali mansioni e responsabilità* Assistente contabile, redazione business plan, progettazione e compilazione piani di finanziamento aziendali, studio e consulenza leggi di finanziamento (ES. finanziamenti Sviluppo Italia, finanziamenti regionali, in particolare finanziamenti regione Molise), perizie finanziarie, utilizzo programma contabilità COSMO, consulenza del lavoro, redazione bilanci.
- *Date* **MAGGIO 2005 –Novembre 2008**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio commerciale dott. Luigi Calabrese  
Via Principe di Piemonte 86100 Campobasso
- *Tipo di azienda o settore* Studio commerciale
- *Tipo di impiego* Pratica di dott. Commercialista, fino a novembre 2008, collaboratore da novembre 2008
- *Principali mansioni e responsabilità* Consulenza del lavoro, consulenza alle imprese nella ricerca e inquadramento di personale  
Assistente contabile, redazione business plan, progettazione e compilazione piani di finanziamento aziendali, studio e consulenza leggi di finanziamento, perizie, tenuta contabilità, consulenza del lavoro, redazione bilanci.
- *Date* **Ottobre – gennaio 2009**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Istituto comprensivo statale di Colle Sannita
- *Tipo di azienda o settore* Scuola pubblica
- *Tipo di impiego* Esperto esterno per l'insegnamento del corso di informatica di primo livello
- *Principali mansioni e responsabilità* Insegnante per il modulo di informatica programmi Excell ed Access
- *Date* **Ottobre - giugno 2008**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Istituto Professionale Alberghiero di Montesarchio,(BN)
- *Tipo di azienda o settore* Scuola pubblica
- *Tipo di impiego* Esperto esterno per l'insegnamento di Terza Area

- *Principali mansioni e responsabilità* Insegnante per il modulo di economia Il bilancio e la nota integrativa, in tutto 50 ore di insegnamento.
- **Date** **Ottobre - giugno 2006**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Istituto Professionale Alberghiero di Montesarchio, sede distaccata di Airola (BN)
- *Tipo di azienda o settore* Scuola pubblica
- *Tipo di impiego* Esperto esterno per l'insegnamento di Terza Area
- *Principali mansioni e responsabilità* Insegnante per il modulo di marketing, e per il modulo di e-commerce, in tutto 100 ore di insegnamento.
- **Date** **(12-09-04 – 26-09-04)**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Domina Coral Bay Resort e Casino  
P.O.Box 46619 Marsa El Dekhela  
Sharm El Sheikh - South Sinai - Egypt Tel. 002069601610/40
- *Tipo di azienda o settore* Villaggio turistico
- *Tipo di impiego* Stage in Hotel Marketing and Operations
- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione del Front e Back Office del Domina Coral Bay - Oasis
- **Date** **(28-06-04 – 23-07-04)**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Effepi Communication  
via Isabella Morra 12, Benevento
- *Tipo di azienda o settore* Editoria, grafica, pubblicità, stampati commerciali, oggettistica.
- *Tipo di impiego* Stage
- *Principali mansioni e responsabilità* Collaborazione con altri impiegati nella costruzione di siti internet e relativi database.
- **Date** **(22-06-03 – 31-07-03)**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* D'Amore & Lunardi S.p.a., via Gambarato 32,  
15069, Serravalle Scrivia (AL) tel. 014361191
- *Tipo di azienda o settore* Tubificio
- *Tipo di impiego* Stage
- *Principali mansioni e responsabilità* Gestione di documenti contabili, documenti di magazzino, certificati ambientali.  
Affiancamento degli operai nelle attività operative.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** **Febbraio 2011**  
**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE**
- **Date** **Giugno 2006 – gennaio 2008**  
**Master in "ICT solutions for human resources development".**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Confcommercio di Campobasso. In collaborazione con "Impresa&Management"
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Gestione risorse umane, normativa sul lavoro, funzionamento del centro per l'impiego, organizzazione aziendale, la qualità, informatica, sistemi informatici per la gestione risorse umane, studio e risoluzione casi aziendali, project work, studi di fattibilità, business game.
- *Qualifica conseguita* Responsabile Risorse umane.
- **Date** **(01/2004-10/2004)**  
**Master in "Responsabile Marketing e e-commerce".**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* CESCOT, Provincia di Benevento.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Marketing, economia e gestione, strategia d'impresa, progettazione e gestione di un sito web, Lingua Inglese, work project, studi di fattibilità, organizzazione aziendale, redazione di un business plan, studio delle leggi sui finanziamenti (es. legge 488).

- *Qualifica conseguita* Responsabile Marketing e e-commerce.
- *Date* 03/2004-05/2004  
**Corso di Informatica di base II° Livello (P.O.R Campania 2000-2006 Misura 6.1).**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Istituto Comprensivo Statale Sede di Colle Sannita.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Gestione dei file e utilizzo di un foglio elettronico (Windows). Utilizzo di un elaboratore di testi (Word). Utilizzo di un foglio elettronico (Excel). Gestione e costruzione di un database (Access). Utilizzo strumenti standard per creare presentazioni (Powerpoint). Posta elettronica (Outlook express). Uso di Internet per la ricerca di dati.
- *Qualifica conseguita* Patente europea del computer ECDL.
- *Date* 1995- 2003  
**Laurea alla Facoltà di Economia, Corso di laurea in Discipline Economiche e Sociali, Votazione 105/110. Tesi in Consumo e Società.**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione* Università Degli Studi del Molise Campobasso.
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Principali materie oggetto di studio: economia aziendale, economia politica, ragioneria, matematica (generale, finanziaria) statistica, sociologia (generale, del lavoro, delle comunicazioni di massa), diritto (pubblico, privato, commerciale).
- *Qualifica conseguita* Laurea di Dottore in Discipline Economiche e Sociali.
- *Livello nella classificazione nazionale* Laurea vecchio ordinamento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

FRANCESE

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

Buono  
Buono  
Buono

Buono  
Elementare  
Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Attitudine a lavorare e vivere con altre persone, in ambienti dove è essenziale il lavoro di squadra. Attitudini sperimentate nel corso della mia esperienza lavorativa, durante gli studi, sia all'università, ma soprattutto nei "master" frequentati, e durante i sei mesi di esperienza di studio all'estero (Belgio), nonché nella pratica di attività sportive (Pallavolo, calcetto, ecc.).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di organizzazione del lavoro da svolgere e di programmi di lavoro, nel rispetto dei termini di volta in volta richiesti. Capacità acquisite nel corso dell'intera vita lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza del sistema SAP, del sistema operativo Windows, del pacchetto Office e quindi dei programmi, Word, Excel, Internet, Powerpoint, Access, del programma di contabilità Cosmo, del sistema SIGMA e SIMON e di altri programmi come Photoshop (Livello Base), Dreamweaver (Livello Base), Fidelio (livello base), Qualifica ECDL.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Esperienze: studente Erasmus** presso la Katholieke Hogeschool Zuid-West Vlanderen, Kortrijk, Belgio, periodo Febbraio-Giugno 2001.  
**Servizio militare assolto.**  
**Disponibile al trasferimento**

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.

16/10/2016

Firma

