

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'AGOSTINI COSTANTINO**
Indirizzo **VIA S. LEONARDO 28 03034 CASALVIERI FROSINONE ITALIA**
Telefono **0776617063**
Fax **0776833316**
E-mail **dagostinicostantino@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **25/08/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01/08/1993 – a oggi medico funzionario presso Servizio Veterinario ASL Frosinone distretto Sora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale di Frosinone
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA settore sanità animale
- Tipo di impiego Veterinario dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Controllo malattie infettive trasmissibili all'uomo, controllo randagismo canino, anagrafe canina, anagrafe bovi-bufalina ovi-caprina sulna ed equina, controlli nelle aziende zootecniche, controllo movimentazione degli animali, attività nei canili e effettuazione dei trattamenti immunizzanti, controlli nelle aziende suinicolte, attività verso il pubblico, attività di vigilanza anche con altri organi giudiziari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (1991) Tutti i corsi di formazione organizzati dall'azienda ASL
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in MEDICINA VETERINARIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tutte le materie contemplate dal corso di laurea in medicina veterinaria
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Buona conoscenza della BDN, Anagrafe Canina, Siev
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRÉ LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[BUONO [BUONO buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	[Buone capacità di lavorare in gruppo acquisite negli anni lavorando con vari colleghi e con personale di altri Uffici (NAS, FORESTALE, FORZE DI POLIZIA...)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	[DISCRETE.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	[DISCRETE.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[SUFFICIENTI.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Scritto 22/01/2020
