

# CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**DOMENICO AQUILANO**

Codice Fiscale

QLNDNC84C24I158D

Indirizzo

Vico Curvo, 55 SAN SEVERO (FG) 71016

Telefono

0882/240307 Cellulare: +39 320 6940221

E- mail

info@aquilanoamministratore.it

Cittadinanza

Italiana

Data e luogo di nascita

24/03/1984 SAN SEVERO (FG)

Sesso

M

Titolo di Studio

Diploma Maturità Tecnico Commerciale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Dal 2017 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Aquilano Domenico - Amministratore Condomini ,via F. De Ambrosio, 49 San Severo (FG)

Tipo di azienda o settore

Amministrazione

Tipo di impiego

TITOLARE

Principali attività e responsabilità

Gestione condomini

Date

Dal 2010 ad 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ALL SERVICE s.r.l.s - Amministrazione Condomini ,via F. De Ambrosio, 49 San Severo (FG)

Tipo di azienda o settore

Amministrazione

Tipo di impiego

TITOLARE

Principali attività e responsabilità

Gestione condomini

Date  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego  
Principali attività e responsabilità

Dal 2005 al 2009  
DITTA AQUILANO LUIGI - Via M. Zannotti, 257/B3  
Artigiano/Pittore  
Operaio  
Lavori manuali di pitturazione, cartongesso, ecc.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Qualifica conseguita

2015  
A.L.A.C. (associazione liberi amministratori condominiali)  
AMMINISTRATORE CONDOMINIALE

Date  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Qualifica conseguita

01/10/2010 al 31/05/2011  
INSIDE ENGLISH  
Attestato di partecipazione corso lingua inglese

Date  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita  
Livello nella classifica nazionale

Dal 1998 al 2006  
Istituto Tecnico Commerciale "U. Fraccacreta" San Severo (FG)  
Matematica, Economia Aziendale, Diritto, ecc  
RAGIONIERE  
Diploma Scuola Superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

OTTIMA  
OTTIMA  
BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Persona abituata ad interagire con gli altri e portata al lavoro in team

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzativa e attitudine al lavoro per raggiungere gli obiettivi con forte orientamento al risultato finale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

- Conoscenza del pacchetto applicativo e del Sistema Operativo Office e di Internet
- Capacità di utilizzare adoperare attrezzature e strumentazioni d'ufficio
- Capacità manuali nella realizzazione di opere edilizie

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Buone capacità di recitazione

**PATENTE O PATENTI**

A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

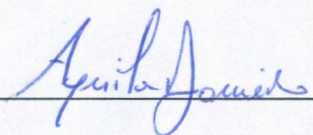
Automunito.

Disponibile a spostamenti su tutto il territorio nazionale e ad essere assunto con forme contrattuali flessibili.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

Luogo e data SAN SEVERO – 29/04/2024

Firma



---