

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [Domenico D'Onchia](#)
Indirizzo [Via Cataldo Nitti 2](#)
Telefono [3335230633](#)
Fax
E-mail mimmodonchia@libero.it

Nazionalità [Italiana](#)
Data di nascita [12/03/2000](#)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [dal 15/09/2022 al \(ancora in corso\)](#)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro [Via Cavour 10, Museo Archeologico Nazionale di Taranto](#)
- Tipo di azienda o settore [Pubblica Amministrazione](#)
- Tipo di impiego [Afav](#)
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [09/2018 a \(ancora in corso\) da 09/2013 a 07/2018](#)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione [Università degli Studi di Bari, Liceo Scientifico Statale Giuseppe Battaglini](#)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio [Giurisprudenza, Matematica, Fisica, Chimica](#)
- Qualifica conseguita [Diploma di scuola Superiore](#)
- 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.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

buono
buono
buono

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.

Competenze di relazione con il pubblico nazionale pubblico internazionale, minori, soggetti cd "fragili" sia per quanto riguarda l'orientamento che per quanto riguarda informazioni minime sui pezzi più importanti della collezione museale. Acquisite nell'esercizio dell'assistenza alla vigilanza e fruizione

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.

Competenze organizzative di coordinamento personale soprattutto in ambito giuridico, acquisite in simulazioni processuali in ambito universitario, capacità di organizzazione del lavoro e di ricerca dei materiali per il perseguimento degli obiettivi, sempre apprese nell'ambito di attività collettive in università

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo attrezzatura sanitaria appresa nell'ambito del corso di primo soccorso, utilizzo estintori e dispositivi antincendio appresi nell'ambito del corso antincendio, utilizzo dei software informatici appresi in ambito universitario

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI