

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita  
Luogo di nascita

**GAETANO MARTINI**

07762993378

[g.martini@unicas.it](mailto:g.martini@unicas.it)

Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**28/02/2012 ad oggi (Contratto a tempo indeterminato)**

**Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Uff. per la didattica dell'area Umanistica, delle scienze Umane, Sociali e della Salute

Responsabile

Coordinamento attività di organizzazione corsi, gestione dei servizi agli studenti, relazioni con gli studenti e con i docenti, relazioni con partners esterni nazionali ed esteri per tirocini e stages.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/04/2007 – 28/02/2012 (Contratto a tempo indeterminato)**

**Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Corso di laurea in Lingue e letterature moderne

Operatore per il management della didattica.

Organizzazione corsi, relazioni con gli studenti e con i docenti, relazioni con partners esterni nazionali ed esteri per tirocini e stages.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**07/01/2007 – 15/04/2008 (Contratto a tempo indeterminato)**

**Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Terzo ciclo (Dottorati di ricerca; Scuole di specializzazione; Master post lauream)

Operatore per il management della didattica.

Organizzazione corsi, relazioni con gli studenti e con i docenti, relazioni con partners esterni nazionali ed esteri per tirocini e stages.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**24/01/2005 - 23/01/2006; 01/09/2003 al 30/06/2004; 10/01/2003 - 31/07/2003**

**Master europeo in Conservazione e gestione dei Beni Culturali, Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Master post lauream

Collaboratore per le attività didattiche (contratto di lavoro redatto ai sensi delle disposizioni dell'art. 2222 e ss. Del Codice Civile)

Segreteria didattica, organizzazione corsi, relazioni con gli studenti e con i docenti, relazioni con partners esterni nazionali ed esteri per tirocini e stages.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**24/01/2005 - 23/01/2006; 01/08/2004 - 31/10/2004; 29/07/2003 al 29/01/2004**

**Master in Politica e sicurezza nel Mediterraneo allargato dal 1945 ad oggi, Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Master post lauream

Collaboratore per le attività didattiche (contratto di lavoro redatto ai sensi delle disposizioni dell'art. 2222 e ss. Del Codice Civile)

Segreteria didattica, organizzazione corsi, relazioni con gli studenti e con i docenti.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**24/01/2005 - 23/01/2006**

**Corso di formazione individuale in Valorizzazione dei Beni Culturali Territoriali, Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Master post lauream

Segreteria didattica e tutorato (contratto di lavoro redatto ai sensi delle disposizioni dell'art. 2222 e ss. Del Codice Civile)

Segreteria didattica, organizzazione corsi, relazioni con gli studenti e con i docenti, relazioni con partners esterni per tirocini e stages.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/09/2005 - 17/11/2005; 18/11/2005 – 17/12/2005**

**Facoltà di Scienze Motorie e della Salute, Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università – Corso di Laurea in Scienze Motorie e della salute

Operatore per il management della didattica. (Inquadramento e retribuzione D/D1)

Orientamento studenti; coordinamento delle attività didattiche; supporto e informazione per la compilazione dei piani di studio; partecipazione all'organizzazione di di stage e tirocini.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Anni scolastici 2000/2001, 2001/2002, 2002/2003, 2005/2006**

**Istituto scolastico Comprensivo "L. Ambrosi" di Castro dei Volsci-Vallecorsa**

Istituto scolastico Comprensivo Statale

Collaboratore esterno per le attività didattiche inserite nel P.O.F.

Organizzazione e realizzazione corsi di offerta formativa inerenti la lettura, la lettura animata e la drammatizzazione.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/04/2002 - 15/12/2002**

**Dipartimento di scienza e società, Università degli studi di Cassino, Via Marconi 10 – 03043 CASSINO (FR)**

Università

Bibliotecario (contratto di Collaborazione ai sensi dell'art 74, comma 1, let. B del regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità - D.R. n. 1235 del 5.11.1998)

Catalogazione, ricerche bibliografiche, servizi agli utenti, tenuta dei registri.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**1997 - 2000**

**PLAST AUTOMAZIONI SrL PATRICA (FR)**

Metalmeccanico

Operaio

Addetto allo stampaggio di materiali plastici.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 23/01/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cassino - Master Europeo in Conservazione e gestione dei Beni Culturali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conservazione dei Beni Archivistici e Librari - Valorizzazione dei Beni Archivistici e Librari - Comunicazione efficace - Marketing dei BBCC
- Qualifica conseguita Master biennale post lauream (pre D.L. 509/99) in Conservazione e gestione dei BBCC - 120 CFU - Valutazione: Ottimo
- Livello nella classificazione nazionale Master biennale post lauream (pre D.L. 509/99) - 120 CFU
  
- Data 22/11/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cassino - Facoltà di lettere e filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia Medievale; Paleografia; Storia dell'arte; Letteratura italiana.
- Qualifica conseguita Laurea in Lettere - Valutazione 110/110
- Livello nella classificazione nazionale Laurea pre D.L. 509/99 (equipollente Laurea Magistrale dell'attuale ordinamento)
  
- Data Anno scolastico 1986-1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico "F. Severi" - Frosinone
- Qualifica conseguita Maturità scientifica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA

**SPANGOLO**

BUONA

SUFFICIENTE

DISCRETA

SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI AFFINATE ATTRAVERSO:

- ESPERIENZE DI LAVORO IN GRUPPO;
- ESPERIENZA LAVORATIVA IN AMBITO DI ORIENTAMENTO E TUTORATO;
- ESPERIENZE DI ORGANIZZAZIONE PRESENTAZIONE DI EVENTI PUBBLICI;
- LUNGA PRATICA DI REALTÀ SPORTIVE, ASSOCIATIVE E DI VOLONTARIATO;
- CORSI RIGUARDATI LA COMUNICAZIONE EFFICACE;

SPICcate CAPACITÀ DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, PROBLEM SOLVING E GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO.

ADEGUATE CAPACITÀ NELL'USO DEL COMPUTER, SPRATTUTTO I SOFTWARE APPLICATIVI E GESTIONALI.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI. PARTICOLARE ESPERIENZA NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI, MOSTRE, ESPOSIZIONI.

Il sottoscritto GAETANO MARTINI nato il 29 / 12 / 1968 a Ceprano (FR) residente a Castro dei Volsci in Via Rio Sacco n. 38/2, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 26 L. 4.1.1968, n. 15)

DICHIARA

che quanto precedentemente riportato corrisponde a verità