

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ROBERTA D'OTO</b>
Indirizzo	<b>MONSUMMANO TERME (PT), VIA PADRE DONZELLI 325/L</b>
Telefono	<b>328 7472746</b>
Fax	
E-mail	<b>geomrobertadoto@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/06/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1987 - 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Associato Geom. Nannini – Geom. Giusti
- Tipo di azienda o settore Studio Geometra
- Tipo di impiego Tirocinio per la libera professione di Geometra
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 1988 - 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.S.M. S.A.S.
- Tipo di azienda o settore Prestazione tecniche
- Tipo di impiego Topografo socio
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 1996 - Attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico D'Oto Roberta
- Tipo di azienda o settore Prestazioni tecniche
- Tipo di impiego Geometra libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Incarichi esterni professionali anche da enti pubblici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1982 - 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri E. Fermi di Pistoia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

## **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.*

OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

## **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.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONE CAPACITÀ TECNICHE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NORMALI CAPACITÀ

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B, A

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

