

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NESTOLA ROBERTO**

Indirizzo

**VIA IV NOVEMBRE, N. 39**

Telefono

**366/7286/928**

Fax

E-mail

**robnestola@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/09/1983

**ESPERIENZA**

**LAVORATIVA**

• Date (da – a)

25/05/2021 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Rosafio Giuseppe, P.zza Venturi , n. 1

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Assistente d'Ufficio Legale- Tirocinio

• Principali mansioni e responsabilità

- Compilazione documenti,
- Archiviazione documentazione,
- E-mail e chiamate in entrata ed uscita

Dal 01/08/2017 – al 31/07/2019

Cooperativa Rinascita

Cooperativa ad interesse sociale

Operatore all' accoglienza

Accoglienza dei migranti richiedenti asilo o protezione internazionale.

Dal 01/09/2011 – al 01/10/2012

Presso Ufficio Urbanistico del Comune di Copertino

Comune di Copertino

Tirocinio Formativo

Assistente d' Ufficio e front-Office

Dal 01/09/2008 – al 01/08/2017

Studio Tecnico Geom. Gaetano Nestola

Studio Tecnico

Assistenza ufficio Tecnico

Compilazione documenti, archiviazione documentazione, e-mail e chiamate in entrata ed uscita, contabilità base, assistenza cantiere, assistenza progettazione, utilizzo di programma cad

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 2015/2016 – al 2020/2021;  dal 2017 al 2018;  dal 2010 al 2012;  dal 2005 al 2006;  dal 1997 al 2002.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Niccolò Cusano, via Don. C. Gnocchi, n 3 Roma;  C.E.F.A.S - Leverano  Istituto Tecnico Geometri Casarano  Scuola Edile; via Belgio, zona Industriale – Lecce;  Istituto tecnico Commerciale e per Geometri,
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche;  Materie sociali;  Materie tecniche per abilitazione;  Materie sulla sicurezza sui cantieri e nelle aziende;
• Qualifica conseguita	Materie tecniche  Dottore in Legge;  Mediatore interculturale;  Abilitazione alla professione di Geometra;  Tecnico esperto sulla sicurezza nei cantieri e nelle aziende;
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Geometra.  Laurea magistrale;  Qualifica  Abilitazione;  Qualifica;  Diploma.

## 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

### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## 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 COMPETENZE DI RELAZIONARMI CON IL TEAM

## 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.*

OTTIME COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

OTTIME CONOSCENZE TECNICHE NELL' AMBITO DI PC SOFTWARE E HARDWARE, OFFICE E CAD

PATENTE O PATENTI

A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

