

CURRICULUM VITAE

Geom. AVITABILE ROSARIO

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [AVITABILE, Rosario]

Da

ESPERIENZA LAVORATIVA

tutto quello che riguarda pratiche comunali e autorizzazioni varie (edilizia, asl, annona, sportello unico dell'edilizia, pratiche CILA, PDC, SCIA, DIA, SCIAPdC, CONDONO EDILIZIO riferite alle Leggi 47/85 - 724/94 ed infine 326/03) CATASTO (ricorsi vari, Pregeo e Docfa con procedura telematica, etc.) progettazione e riammodernamento edilizio, rilievo architettonico, direzione lavori, consulenza notarile da circa 25 anni, valutazioni economica e/o stima immobiliare, perizia estragiudiziale, consulente tecnico di parte, redazione tabelle millesimali, CTU iscritto al Tribunale di Napoli dal 09/01/1997 al n° 8768, etc.

Affidamento di due incarichi di accatastamenti per conto del MINISTERO della DIFESA - Direzione del Genio Militare per la Marina di Taranto e dello Ispettorato delle Infrastrutture dell'Esercito 10° Reparto di Napoli - Ufficio Alloggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

dopo il diploma di geometra e la relativa abilitazione ad esercitare la professione, la formazione si è fatta praticamente sul campo, esperienza e collaborazione con tanti studi tecnici, agenzie immobiliari, Tribunale di Napoli e studi notarili, del quale oggi posseggo uno studio tecnico e di consulenza con notaio in sede.

MADRELINGUA [italiana]

ALTRE LINGUA

- [Inglese]
[Indicare il livello: buono]
[Indicare il livello: buono]
[Indicare il livello: elementare]
- 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITA ECCELLENTE.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITA ECCELLENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITA ECCELLENTE.

Data 14 giugno 2018

Firma 