FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BERNARDINO CAPOTONDI**
Indirizzo	**VIA DEI PLATANI N.39 TREVIGNANO ROMANO (ROMA) CAP 00069**
Telefono	**338-2994006**
Fax	
E-mail	**geomcapotondi@alice.it – bernardino.capotondi@geopec.it**
Nazionalità	**ITALIANA**
Data di nascita	**06 APRILE 1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 22.11.1993 AL 28.02.1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO TECNICO DESIDERIO S.A.S. DI CARLO DESIDERIO
• Tipo di azienda o settore	STUDIO TECNICO DI PROGETTAZIONE- CONSULENZE SANATORIE EDILIZIE CONSULENZA CATASTALE-CONSULENZA NOTARILE- RILEVAMENTI TOPOGRAFICI - CONSULENZE TECNICHE PER CAUSE CIVILI - CONSULENZE PER SUCCESSIONI EREDITARIE
• Tipo di impiego	IMPIEGATO DI CONCETTO TECNICO
• Principali mansioni e responsabilità	**ELENCO DELLE PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' PROFESSIONALI:**

- ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER RICEVIMENTO UTENTI PRIVATI;
- ATTIVITA' DI SEGRETERIA PER RICEVIMENTO RAPPRESENTANTI DI SOCIETA' DI CAPITALI;
- ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI E RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE SOTTOPOSTE DAGLI UTENTI PRIVATI E DAI RAPPRESENTANTI DI SOCIETA' DI CAPITALI;
- ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE RELATIVA AD INTERVENTI DI EDILIZIA PRIVATA;
- ATTIVITA' DI CONSULENZA E REGOLARIZZAZIONE SANATORIE EDILIZIE;
- ATTIVITA' DI CONSULENZA CATASTALE;
- ATTIVITA' DI CONSULENZA NOTARILE;
- ATTIVITA' DI TIPO TOPOGRAFICO;
- ATTIVITA' DI ASSISTENZA A CONSULENZE TECNICHE PER CAUSE CIVILI;
- ATTIVITA' DI CONSULENZA PER SUCCESSIONI EREDITARIE;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI CON UFFICI TECNICO-AMMINISTRATIVI REGIONALI;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI CON UFFICI TECNICO-AMMNISTRATIVI MINISTERIALI;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI CON UFFICI TECNICO-AMMNISTRATIVI MINISTERIALI;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI CON UFFICIO AGENZIA ENTRATE;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI CON UFFICIO AGENZIA DELTERRITORIO.

• Date (da – a) **DAL 20.10.1999 AL 31.12.1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO PIAZZA VITTORIO EMANUELE III N.1 TREVIGNANO ROMANO (RM) CAP 00069

• Tipo di azienda o settore SETTORE TECNICO – UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO – SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

• Tipo di impiego CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA CAT. C1

• Principali mansioni e responsabilità **ELENCO DELLE PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' PROFESSIONALI:**

- ATTIVITA' DI RICEVIMENTO E RELAZIONE CON IL PUBBLICO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO LL.PP.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO COMMERCIO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO TRIBUTI;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO VV.UU.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI ENTE PARCO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI REGIONE LAZIO SETTORE URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI MINISTERO BENI AMBIENTALI ED ARCHEOLOGICI DEL LAZIO;
- ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'ARCHIVIO STORICO DELL'UFFICIO TECNICO URBANSTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEI SEGUENTI ATTI AMMINISTRATIVI:
  1) ISTRUTTORIE PRATICHE EDILIZIE;
  2) CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA;
  3) CERTIFICATI DI AGIBILITA';
  4) PERMESSI A COSTRUIRE;
  5) PERMESSI A SANATORIA;
  6) DENUNCIE INIZIO ATTIVITA';
  7) DETERMINAZIONI PAESAGGISITCHE;
  8) GESTIONE PRATICHE ACCESSO AGLI ATTI;

• Date (da – a) **DAL 26.01.2000 AL 31.12.2000**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO PIAZZA VITTORIO EMANUELE III N.1 TREVIGNANO ROMANO (RM) CAP 00069

SETTORE TECNICO – UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO – SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

• Tipo di impiego CONTRATTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER PRESTAZIONE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA CAT. C1

• Principali mansioni e responsabilità **ELENCO DELLE PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' PROFESSIONALI:**

- ATTIVITA' DI RICEVIMENTO E RELAZIONE CON IL PUBBLICO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO LL.PP.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO COMMERCIO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO TRIBUTI;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO VV.UU.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI ENTE PARCO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI REGIONE LAZIO SETTORE URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI MINISTERO BENI AMBIENTALI ED ARCHEOLOGICI DEL LAZIO;

- ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'ARCHIVIO STORICO DELL'UFFICIO TECNICO URBANSTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEI SEGUENTI ATTI AMMINISTRATIVI:
  1) ISTRUTTORIE PRATICHE EDILIZIE;
  2) CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA;
  3) CERTIFICATI DI AGIBILITA';
  4) PERMESSI A COSTRUIRE;
  5) PERMESSI A SANATORIA;
  6) DENUNCIE INIZIO ATTIVITA';
  7) DETERMINAZIONI PAESAGGISITCHE;
  8) GESTIONE PRATICHE ACCESSO AGLI ATTI;

• Date (da – a) **DAL 13.04.2001 AL 31.12.2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO PIAZZA VITTORIO EMANUELE III N.1 TREVIGNANO ROMANO (RM) CAP 00069

• Tipo di azienda o settore SETTORE TECNICO – UFFICIO GESTIONE DEL TERRITORIO – SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

• Tipo di impiego CONVENZIONE A TERMINE DI DIRITTO PRIVATO PER PRESTAZIONE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA CAT. C1

• Principali mansioni e responsabilità **ELENCO DELLE PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA' PROFESSIONALI:**

- ATTIVITA' DI RICEVIMENTO E RELAZIONE CON IL PUBBLICO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO LL.PP.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO COMMERCIO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO TRIBUTI;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON L'UFFICIO VV.UU.;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI ENTE PARCO;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI REGIONE LAZIO SETTORE URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE;
- ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E RELAZIONE CON UFFICI MINISTERO BENI AMBIENTALI ED ARCHEOLOGICI DEL LAZIO;
- ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'ARCHIVIO STORICO DELL'UFFICIO TECNICO URBANSTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEI SEGUENTI ATTI AMMINISTRATIVI:
  1) ISTRUTTORIE PRATICHE EDILIZIE;
  2) CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA;
  3) CERTIFICATI DI AGIBILITA';
  4) PERMESSI A COSTRUIRE;
  5) PERMESSI A SANATORIA;
  6) DENUNCIE INIZIO ATTIVITA';
  7) DETERMINAZIONI PAESAGGISITCHE;
  8) GESTIONE PRATICHE ACCESSO AGLI ATTI;

• Date (da – a) **DAL 01.01.2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO TECNICO GEOMETRA BERNARDINO CAPOTONDI TREVIGNANO ROMANO (RM)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego LIBERA PROFESSIONE

• Principali mansioni e responsabilità STUDIO TECNICO DI PROGETTAZIONE- CONSULENZE SANATORIE EDILIZIE CONSULENZA CATASTALE-CONSULENZA NOTARILE- RILEVAMENTI TOPOGRAFICI - CONSULENZE TECNICHE PER CAUSE CIVILI - CONSULENZE PER SUCCESSIONI EREDITARIE-DIREZIONE DEI LAVORI-SICUREZZA CANTIERI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**DAL 1986 AL 1991 SCUOLA PER GEOMETRA**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI G. VALEDIER DI ROMA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI GEOMETRA CONSEGUITO NELL'ANNO 1991 CON LA VOTAZIONE DI 52/60 (CINQUANTADUE/SESSANTESIMI).
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**NELL'ANNO 1992**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	OSPEDALE MILITARE DI CAGLIARI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO DI SPECIALIZZAZIONE AIUTANTE DI SANITA'
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON ESITO FAVOREVOLE RILASCIATO IN DATA 08.06.1992
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**NELL'ANNO 1994**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI LEON BATTISTA ALBERTI DI ROMA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ESAME PER ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE RILASCIATO NELL'ANNO 1994 CON IL VOTO DI 69/100 (SESSANTANOVE/CENTESIMI)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**NELL'ANNO 1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COLLEGIO DEI GEOMETRI DELLA PROVINCIA DI ROMA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ISCRIZIONE ALL'ALBO DAL MESE DI APRILE 1997 AL N.8080
• Qualifica conseguita	
• 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.

MADRELINGUA	**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

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.

- SONO IN GRADO DI AVERE RELAZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO DIRETTO ANCHE DI NATURA NEGOZIALE SIA INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SIA ESTERNE CON ALTRI ENTI ISTITUZIONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI AMMINISTRATIVI QUALI PROVINCIA, REGIONE, MINISTERO, ENTE PARCO ECC. RELATIVAMENTE AL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- SONO IN GRADO DI AVERE RELAZIONI DIRETTE, ANCHE DI NATURA NEGOZIALE, CON GLI UTENTI E QUINDI DI GESTIRE I RELATIVI RAPPORTI SINGOLARMENTE PER CIASCUNA ESIGENZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- SONO IN GRADO DI AVERE UN OTTIMO APPROCCIO DIRETTO CON IL PUBBLICO AVENDO SVOLTO, DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE, IMPIEGHI CHE IMPONGONO CORTESIA, CORDIALITA' E DISPONIBILITA'.

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.

- SONO IN GRADO DI REDIGERE CORRETTAMENTE, PER CONTENUTO E FORMA, LETTERE, TESTI SCRITTI, RELAZIONI DESCRITTIVE ED ATTI AMMINISTRATIVI DI VARIA NATURA CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA;
- SONO IN GRADO DI PORTARE A COMPIMENTO UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DAL SUO AVVIO FINO ALLA SUA CONCLUSIONE, SEGUENDONE LE VARIE FASI ATTUATIVE E VERIFICANDONE I VARI PASSAGGI INTERMEDI CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA MATERIA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA.
- SONO IN GRADO DI ADATTARMI A DIVERSE SOLUZIONI DI LAVORO POICHE' DURANTE TUTTO IL PERIODO DAL 2008 AL 2016 HO SVOLTO DIVERSI LAVORI, DIVERSE MANSIONI E COMPITI CHE MI HANNO ARRICCHITO DI ESPERIENZA DAL PUNTO DI VISTA ORGANIZZATIVO;
- SONO IN GRADO DI CURARE LA SEGRETERIA DEL SINDACO E LA RELATIVA CORRISPONDENZA PARTICOLARE E RISERVATA E DI GESTIRE GLI APPUNTAMENTI IN AGENDA;
- SONO IN GRADO DI SEGUIRE LA PROGETTAZIONE, IL COORDINAMENTO E L'IMPOSTAZIONE DELLE ATTIVITA' RIFERITE AL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA IN RELAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI DEL SINDACO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN GENERE;
- SONO IN GRADO DI AVVIARE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, NON ATTRIBUITI AD ALTRI SETTORI, SU INCARICO DIRETTO DEL SINDACO E/O DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE;
- SONO IN GRADO DI COORDINARE LE ATTIVITA' LEGATE AI RAPPORTI TRA IL SINDACO ED I COMPONENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLA GIUNTA COMUNALE, I PARTITI POLITICI ED I CITTADINI IN PARTICOLARE RIFERIMENTO, PER QUESTI ULTIMI, ALLA CURA DELLE RISPOTE IN MERITO ALLE SEGNALAZIONI PERVENUTE ALL'U.R.P.;
- SONO IN GRADO DI COMPRENDERE ED ATTUARE GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE (PIANO REGOLATORE GENERALE)
- SONO IN GRADO DI COMPRENDERE ED ATTUARE GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA (PIANI PARTICOLAREGGIATI, PIANI DI LOTTIZZAZIONE E PIANI DI RECUPERO);
- SONO IN GRADO DI COMPRENDERE ED ATTUARE GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA (PIANO TERRITORIALE PAESISTICO – PIANO TERRITORIALE PAESAGGISTICO REGIONALE – PIANO DEL PARCO BRACCIANO MARTIGNANO – ZPS);
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN PERMESSO A COSTRUIRE;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN PERMESSO A SANATORIA;
- SONO IN GRADO DI DETERMINARE GLI ONERI CONCESSORI E REDIGERE UNA

LETTERA PER LA POLIZZA FIDEJUSSORIA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN CERTIFICATO DI AGIBILITA';
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UNA DETERMINAZIONE COMUNALE PER NULLA OSTA PAESAGGISTICO IN SUB-DELEGA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE LETTERE DI TRASMISSIONE DOCUMENTI A ENTI SOVRAORDINATI (REGIONE, MINISTERO E PARCO ECC.);
- SONO IN GRADO DI EFFETTUARE RICERCHE NELL'ARCHIVIO UFFICIO TECNICO COMUNALE;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN CERTIFICATO DI IDOENITA' ALLOGGIATIVA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN ATTO DI AGGIORNAMENTO CATASTO TERRENI –TIPO DI FRAZIONAMENTO CON PROCEDURA TELEMATIZZATA ED USO PROGRAMMA PREGEO;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UN ATTO DI AGGIORNAMENTO CATASTO TERRENI –TIPO MAPPALE CON PROGEDURA TELEMATIZZATA ED USO PROGRAMMA PREGEO;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UNA DENUNCIA DI NUOVO ACCATASTAMENTO CON PROCEDURA TELEMATIZZATA ED USO PROGRAMMA DOCFA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UNA DENUNCIA DI VARIAZIONE CON PROCEDURA TELEMATIZZATA ED USO PROGRAMMA DOCFA;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UNA DENUNCIA DI VARIAZIONE COLTURE TERRENI CON USO PROGRAMMA DOCTE;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE UNA DOMANDA DI VOLTURA CATASTALE TERRENI ED URBANO CON USO PROGRAMMA VOLTURE;
- SONO IN GRADO DI REDIGERE ISTANZE DI RETTIFICA CATASTALE (DITTE CATASTALI, RIPRISTINO PARTICELLE, DECLASSAMENTI, AGGIORNAMENTO BANCHE DATI);
- SONO IN GRADO DI EFFETTUARE VISURE PUNTI FIDUCIALI, PUNTI TRIGONOMETRICI E COORDINATE CATASTALI D'IMPIANTO;
- SONO IN GRADO DI RICHIEDERE RICHIESTE PLANIMETRIE CATASTALI;
- SONO IN GRADO DI EFFETTUARE VISURE IPOCATASTALI;
- SONO IN GRADO DI EFFETUARE RILIEVI TOPOGRAFICI CON STRUMENTAZIONE GPS E STAZIONE TOTALE
- SONO IN GRADO DI ELABORARE SU SUPPORTO CAD RILIEVI TOPOGRAFICI PLANO-ALTIMETRICI;
- SONO IN GRADO DI PROCEDERE A VERIFICHE DI CONFINI;
- SONO IN GRADO DI EFFETUARE SPICCATI DI FABBRICATI;
- SONO IN GRADO DI EFFETTUARE LAVORI DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI PER LA NUOVA COSTRUZIONE DI EDIFICI RESIDENZIALI COMPRESE LE RISTRUTTURAZIONI;
- SONO IN GRADO DI EFFETTUARE LAVORI DI ASSISTENTE DI CANTIERE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI FOGNATURE, OPERE IDRAULICHE E RETI SERVIZI TECNOLOGICI PRESSO UN NUOVO COMPLESSO LOGISTICO;
- SONO IN GRADO DI TENERE LA CONTABILITA' CANTIERE PER LAVORI EDILI, LAVORI STRADALI, FOGNARI;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

A SEGUITO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE PLURIENNALI ELENCATE DICHIARO DI ESSERE IN POSSESSO DI BUONE CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE SU:

-SISTEMI OPERATIVI WINDOWS MICROSOFT OFFICE (ACCESS,WORD, EXCEL,), ADOBE READER 7.0, LIBRE OFFICE

- INTERNET EXPLORER – INTERNET;

- OUTLOOK EXPRESS – POSTA ELETTRONICA ;

- PROGRAMMA PER DISEGNO AUTOCAD;

- PROGRAMMA CATASTALE PREGEO PER ATTI DI AGGIORNAMENTO DEL CATASTO TERRENI;

- PROGRAMMA CATASTALE DOCFA PER ATTI DI AGGIORNAMENTO DEL CATASTO URBANO;

- PROGRAMMA CATASTALE DOCTE PER ATTI DI AGGIORNAMENTO DEL CATASTO

TERRENI;

- PROGRAMMA CATASTALE VOLTURE PER ATTI DI AGGIORNAMENTO DEL CATASTO TERRENI ED URBANO;

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	GRAZIE AGLI STUDI ED ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE HO AVUTO LA POSSIBILITA' DI STUDIARE ED APPROFINDERE IL DISEGNO TECNICO PER LA PROGETTAZIONE DEGLI EDIFICI PER CIVILE ABITAZIONE SVILUPPANDO DI CONSEGUENZA UN BUON LIVELLO DI CAPACITA' CREATIVA CONCILIANDO DI VOLTA IN VOLTA LE ESISGENZE DETTATE DALLE NORMATIVE VIGENTI CON LE ESIGENZE DETTATE DALLA COMMITTENZA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	----------
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	NESSUNA
ALLEGATI	.....

Il sottoscritto Bernardino Capotondi nato a Roma il 06 aprile 1972 e residente in Trevignano Romano Via dei Platani n.39 codice fiscale CBTBNR72D06H501D da liberatoria per il trattamento dei propri dati personali ai sensi D.Lgs 196/2003.

Trevignano Romano 28 novembre 2016

Firma

COLLEGIO PROVINCIALE GEOMETRI ROMA
N° 8080
BERNARDINO CAPOTONDI
TREVIGNANO ROMANO
P.IVA N° 05260261002