

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Roberto DI COSTA
Via di Centocelle, 301
06/469133212

r3d7s0@terrarm.difesa.it

ITALIANA

29 agosto 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Ufficiale dell'Esercito, in servizio dal 1995

Amministrazione Difesa
Segretariato Generale della Difesa e DNA
Direzione degli Armamenti Terrestri – III Reparto – 7^a Divisione
Capo Divisione dal 29/11/2021
Responsabile Attività Tecnico – Amministrativa di competenza della Divisione

- Direttore UTT – Nettuno dal 2019 al 2021
- Capo Servizio materiali Genio in DAT dal 2017 al 2019
- Capo Servizio presso CEPOLISPE dal 2012 al 2017
- Capo sezione presso DAT dal 2007 al 2012
- Addetto di Sezione presso DAT dal 2001 al 2007
- Capo Servizio/ capo sezione presso CENTEGENIO dal 1997 al 2001

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea Magistrale in Ingegneria Civile anno 1992
Frequenza Scuola di Applicazione dal 1995 al 1997

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

buona

buona

buona

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.

Buona capacità di lavorare in gruppo

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.

Buona capacità di gestione del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali software da ufficio

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

//

PATENTE O PATENTI

Auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

//