

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Debora Angelini

Indirizzo

CERVETERI , VIA RIO DEI COMBATTENTI N. 83, CAP 00052

Telefono

3428550866

Fax

E-mail

Debora.angelini@esercito.difesa.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

28 APRILE 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

12 gennaio 2026

DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI – PIAZZA DELLA MARINA 4 - Roma

ESERCITO ITALIANO

CAPO 2^a SEZIONE UFFICIO GRANDI OPERE ESERCITO

Sviluppo procedurale progetti del Programma Grandi Opere Esercito

26 ottobre 2015

Difesa servizi spa – Via Falminia, 335 – Roma

ESERCITO ITALIANO

Capo Area Operation – Direzione Operation – Divisione Patrimonio

Valorizzazione economica degli immobili della difesa, rapporti interistituzionali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie all'iter del processo edilizio.

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)

21 dicembre 2001

Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Tesi in restauro architettonico

Laurea

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Propensione al lavoro in staff per il raggiungimento di un obiettivo comune, capacità di adattamento nell'affrontare situazioni nuove o cambiamenti improvvisi, buone capacità di coinvolgimento e gestione delle risorse umane alle proprie dipendenze

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Abilità conseguite nei campi della gestione del tempo, gestione dei progetti, problem solving, pianificazione dei processi, gestione delle priorità e del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza delle principali tecnologie informatiche e dei pacchetti applicativi Office.
Ottima conoscenza programmi Autodesk.

PATENTE O PATENTI

Patente B

