

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PLATTO DANIELA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 2001 ad oggi

Sono socia della Ditta Sottini s.a.s. con sede in Brescia, Piazza del Foro,4

Settore: arredamento d'interni

Collaborazione sia con privati sia con studi di architettura. Ufficio acquisti.

**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)

1999 – Laurea in Giurisprudenza conseguita presso Università statale di Milano con votazione 100/110

1992 – Diploma conseguito presso il liceo classico Istituto "Cesrae Arici" con votazione 43/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

### 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.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

### LINGUA INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E COLLABORAZIONE ACQUISITE NELL'AMBITO DEL VOLONTARIATO.

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DI GESTIONE DEL PERSONALE

UTILIZZO DEL COMPUTER: COMPETENZA BASE