

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PAOLO CAPELLI

[REDACTED]

[REDACTED]

Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2009 Istruttore Amministrativo
Comune di Gropparello (PC)

Ente Pubblico

Istruttore amministrativo nei Servizi: Segreteria – Affari Generali – Commercio - Servizi Scolastici (con esperienza nel settore scuola e, in particolare, nei servizi di trasporto, mensa e nido d'infanzia)

Dal 26/03/2024 istruttore direttivo amministrativo nei servizi: Segreteria – Affari Generali – Servizi Scolastici quota 30%

Tutte le mansioni relative ai servizi menzionati

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)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1996

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma

Diritto Commerciale

Dottore in Giurisprudenza

1986

Maturità scientifica presso il Liceo Scientifico E. Fermi di Fiorenzuola d'Arda (PC)

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

A-B