

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

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

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

D'ANTONIO Paolo Sandro

0872 707541

0872 49798

dantonio@lanciano.eu

Italiana

FEBBRAIO 1992 – MARZO 1998

COMUNE DI LANCIANO – PIAZZA PLEBISCITO N. 60

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Funzionario

Servizi Finanziari

APRILE 1998 – AD OGGI

COMUNE DI LANCIANO – PIAZZA PLEBISCITO N. 60

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dirigente

Servizi Finanziari

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)

2007

Laurea in Economia e Commercio

Economiche

Abilitazione per la professione da Dottore Commercialista

Iscrizione Albo Revisori Contabili

Iscrizione Albo Revisori Enti Locali

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****ITALIANO]****INGLESE****BUONO****BUONO****BUONO**

La Funzione ricoperta include necessariamente competenze relazionali, affinate e migliorate nel corso degli anni lavorativi.

Includono relazioni con la parte Politica, con i dipendenti e con gli utenti e cittadini.

La Funzione ricoperta include necessariamente competenze organizzative, affinate e migliorate nel corso degli anni lavorativi.

Includono principalmente l'organizzazione del lavoro.

OTTIMA CONOSCENZA DEL COMPUTER E SOFTWARE GESTIONALI

//

//

PATENTE AUTO

21 GENNAIO 2016