

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CARAPEZZA PAOLO ALESSANDRO</b>
Indirizzo	PIAZZA GENERALE LUIGI SOLDI, 8 – 25080 NUVOLERA (BS)
Telefono	<b>0306898657</b>
Fax	<b>0306897563</b>
E-mail	<b>istituzione@comunenuvolera.bs.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29/10/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | DALL' 1/1/2010 RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI COMUNE DI NUVOLERA<br>DALL' 1/7/2006 AL 31/12/2009 DIRETTORE AMINISTRATIVO E FINANZIARIO ISTITUZIONE COMUNALE “MADRE TERESA DI CALCUTTA” COMUNE DI NUVOLERA<br>DAL 17/11/1997 AL 30/06/2006 RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO COMUNE DI NUVOLERA<br>COMUNE DI NUVOLERA – PIAZZA GENERALE LUIGI SOLDI, 1 – 25080 NUVOLERA (BS) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ENTE PUBBLICO   |
| • Tipo di azienda o settore             | PUBBLICO IMPIEGO  |
| • Tipo di impiego                       | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO ISTITUZIONE COMUNALE<br>RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |  |
|--|--|
| • Date (da – a)  | CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA<br>LICEO CLASSICO<br>CORSO DI FORMAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER UDIATORE GIUDIZIARIO<br>TIROCINIO PER LA PRATICA DELLA PROFESSIONE FORENSE<br>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA<br>LICEO CLASSICO “A. RACCHETTI” DI CREMA (CR) |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione             | MATERIE GIURIDICHE   |
| • Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio | MATERIE UMANISTICHE  |
| • Qualifica conseguita   | LAUREA IN GIURISPRUDENZA<br>DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)        |  |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRA 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**

### **FRANCESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

MATURATE NELL' AMBITO DELLA PRATICA DI ATTIVITA' SPORTIVA A LIVELLO AMATORIALE.

MATURATE NELL' AMBITO DELLA PRATICA DI ATTIVITA' SPORTIVA A LIVELLO AMATORIALE.

UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER.

NESSUNA.

NESSUNA.

PATENTE DI TIPO "B".