

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MEUTI PAOLO</b>
Indirizzo	<b>C/O COMUNE DI POMEZIA PIAZZA INDIPENDENZA – 00040 POMEZIA (RM)</b>
Telefono	<b>06-91146524</b>
Fax	<b>06-91146525</b>
E-mail	<a href="mailto:contenzioso@comune.pomezia.rm.it"><u>contenzioso@comune.pomezia.rm.it</u></a>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	30.04.1950

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	<b>DAL 1986 AL 2010</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pomezia
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Impiegato di concetto
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Legale – Posizione Organizzativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Anno scolastico 1968-69 conseguimento maturità scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 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

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

- 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.*

**BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO**

## **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.*

**BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PRATICHE LEGALI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**BUONA CAPACITÀ OPERATIVA CON COMPUTER ACQUISITA NELL'AMBITO LAVORATIVO**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## **ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]