

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                 |
|-----------------|---------------------------------|
| Nome            | <b>PAOLO NANNI</b>              |
| Indirizzo       | <b>CASALECCHIO DI RENO (BO)</b> |
| Telefono        |                                 |
| Fax             |                                 |
| E-mail          |                                 |
| Nazionalità     | <b>ITALIANA</b>                 |
| Data di nascita |                                 |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| • Date (da – a)                         | <b>DAL 1992</b>                  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</b> |
| • Tipo di azienda o settore             |                                  |
| • Tipo di impiego                       |                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>IMPIEGATO</b>                 |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | <b>27/07/1998</b>                                |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>DIPLOMA DI ASSISTENTE COMUNITA' INFANTILE</b> |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |
| • Qualifica conseguita  |  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b><br><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>  |                  |
| MADRELINGUA   | ITALIANO         |
| ALTRE LINGUA  |                  |
| • Capacità di lettura   | INGLESE<br>BUONO |
| • Capacità di scrittura   | BUONO            |
| • Capacità di espressione orale   | BUONO            |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b><br><i>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.</i> | BUONO            |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b><br><i>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.</i>  | BUONO            |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b><br><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>   | BUONO            |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b><br><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>   | BUONO            |
| <b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b><br><i>Competenze non precedentemente indicate.</i>   | BUONO            |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>  | D                |
| <b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>   |                  |
| <b>ALLEGATI</b>   |                  |