

**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

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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Altro:

BOLLINO PAOLO

VIA GIARRE N. 30 35031 ABANO TERME (PD)

3472636124 - 0498601923

ibollini@teletu.it

Italiana

27/01/1971

DAL 25/09/1989 E TUTTORA IN SERVIZIO ATTIVO.

Servizio Coordinamento e Controllo A.M. Via Diaz n. 63 35031 Abano Terme

Ministero della Difesa - Aeronautica Militare

Ufficio

Segreteria, Contabilità e gestione materiale.

Dal 1985 al 1989

Istituto Tecnico Commerciale "Toniolo" di Manfredonia

Tecniche bancarie, contabilità, diritto ed economia.

Diploma di Ragioniere

Dal 25/09/1989 al 31/07/1990

Scuola Sottufficiali A.M. di Caserta

Formazione quale militare di carriera con studio anche di materie giuridiche.

Sottufficiale Aeronautica Militare

Superamento: concorso per il Servizio Permanente Effettivo, corso di perfezionamento per l'avanzamento di carriera, corso di capo squadra nucleare-biologico-chimico, corso di gestione di materiale e rifiuti pericolosi, corso formazione addetti alla prevenzione incendi – lotta antincendio e gestione emergenze, corso di formazione generale e specifica per il lavoratori.

CITTA' DI ABANO TERME		
Titolo <u>LA</u>	Classe <u>2</u>	Fascicolo
27 SET. 2017		
Prot. n. <u>34073</u>		
UOR <u>OSM</u>	CC	RPA

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

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRI COLLEGI IN SITUAZIONI IN CUI E' ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO, GESTIONE MAGAZZINO E SCORTE MATERIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI VARI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS – WORD – EXCEL.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

N.N.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

GESTIONE PATRIMONIALE E RIFORNIMENTO MATERIALI.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Superamento di tre esami (Economia politica, Diritto Pubblico e Storia Contemporanea) all'Università degli Studi di Padova – Facoltà: Scienze Politiche.

ALLEGATI

N.N.

ABANO TERME, 25/09/2017

PAOLO BOLLINO

