

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CECERE PALAZZO PAOLO</b>
Indirizzo	<b>610 VIA PISANA, 50018, SCANDICCI (FI) ITALIA</b>
Telefono	<b>340-2560977</b>
Fax	
E-mail	<b>p.cecerepalazzo@comune.scandicci.fi.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	<b>15 MARZO 1968</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal novembre 2013 ad oggi  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile ufficio Contravvenzioni della Polizia municipale di Scandicci  
Comune di Scandicci (FI) Polizia Municipale, piazzale della Resistenza 1.  
Pubblica amministrazione - comune  
Polizia municipale  
Responsabile del procedimento sanzionatorio
- Dal settembre 2012 al novembre 2013  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Addetto al coordinamento e controllo Polizia municipale  
Comune di Scandicci (FI) Polizia Municipale, piazzale della Resistenza 1.  
Pubblica amministrazione - comune  
Polizia municipale  
Responsabile di un turno del pronto intervento della Polizia municipale
- Da aprile 2009 settembre 2012  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile ufficio Contravvenzioni della Polizia municipale di Scandicci  
Comune di Scandicci (FI) Polizia Municipale, piazzale della Resistenza 1.  
Pubblica amministrazione - comune  
Polizia municipale  
Responsabile del procedimento sanzionatorio
- Da aprile 2006 ad aprile 2009  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Ufficio polizia commerciale della Polizia municipale  
Comune di Scandicci (FI) Polizia Municipale, piazzale della Resistenza 1.  
Pubblica amministrazione - comune  
Polizia municipale  
Responsabile dell'u.o. polizia commerciale della Polizia municipale
- Da giugno 2004 ad aprile 2006  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
Addetto al coordinamento e controllo Polizia municipale  
Comune di Scandicci (FI) Polizia Municipale, piazzale della Resistenza 1.  
Pubblica amministrazione - comune  
Polizia municipale

- Principali mansioni e responsabilità
  - Da giugno 2003 ad giugno 2004  
Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Da marzo 1999 ad giugno 2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Da febbraio 1992 a marzo 1999  
Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Da settembre 1990 a gennaio 1992  
Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Da novembre 1989 a settembre 1990  
Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 1982 al 1989
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2006 al 2012
  - 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**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ITALIANA**

**INGLESE**

DISCRETO

DISCRETO

SUFFICIENTE

**FRANCESE**

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

GESTIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI ESTERNE ANCHE DI CONTRASTO

COORDINAMENTO DEL PERSONALE CON UTILIZZO DI STRUMENTI

STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELLA VELOCITA' , RILEVAZIONE ALCOOL.  
PROGRAMMI COMUNI DI WINDOWS

Civile "AB" - Di servizio "AB"

Non rilevate

In fede firmato  
Paolo Cecere Palazzo

26 gennaio 2018