FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SIMONCELLI FABIO**
Telefono	**0564 900420**
Fax	**0564 900414**
E-mail	**f.simoncelli@comune.civitellapaganico.gr.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/03/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da febbraio 2021	Istruttore Direttivo – Posizione organizzativa responsabile Area Amministrativa e servizi al cittadino presso il Comune di Civitella Paganico (GR)
Da marzo 2016	Istruttore Direttivo – Posizione organizzativa responsabile Area Servizi al cittadino presso il Comune di Castel del Piano (GR)
Da dicembre 2010	Istruttore Direttivo D1 presso Comune di Castel del Piano (GR)
Da Marzo 2007	Istruttore Amministrativo C1 presso Comune di Cinigiano (GR)
Da Febbraio 1998	Collaboratore Amministrativo B3 presso Comune di Cinigiano (GR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Università degli studi di Siena Facoltà di Giurisprudenza	Laurea in Scienze politiche presso la Facoltà di Giurisprudenza – Corso di laurea in Scienze Politiche con la votazione di 106/110
• 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

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Ottima conoscenza della piattaforma Office di windows ed ottima conoscenza ed utilizzo di programmi dedicati su piattaforma access e web.

PATENTE O PATENTI

Patete di guida Cat. B