

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [PAOLUCCI GIANCARLO]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita []

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Dirigente medico a tempo determinato ,Reparto medicina Santa scolastica Cassino dal dicembre 2021 con scadenza contratto il 31.12.2025 p.v.

Aiuto a tempo indeterminato presso Clinica San Raffaele Cassino dal 2018 al 2021

Aiuto medicina a tempo indeterminato presso la Clinica Villa Serena Cassino dal 2001 al 2018.

Aiuto Medicina a tempo indeterminato presso San Raffaele Cassino dal 2018 al 2021.

Medico di guardia presso reparto medicina e cardiologia dal 1998 al 2001 presso Clinica Villa Serena

- 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) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Laurea in medicina e chirurgia presso L'Universita' La Sapienza di Roma il 12 Dicembre 1997;
- Diploma di Diabetologia e Medicina Endocrino-metabolica a.a. 2001 presso L'Universita' La Sapienza di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	PRIMA LINGUA { Italiano } ALTRE LINGUE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	[Indicare la lingua] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno ecc.	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRI 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.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 31.10.2025

Firma Paoletti Giancarlo

