

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
(art. 46 e art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto dr. Paolo Scarcelli, nato ad Andria il 3 aprile 1975 ed ivi residente ad Andria, c.f. SCRPLA75D03A285Z consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

DI ESSERE IN POSSESSO DEI TITOLI E DI AVER SVOLTO LE ATTIVITÀ ESPRESSAMENTE INDICATE  
NEL CURRICULUM DI SEGUITO RIPORTATO

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome **PAOLO SCARCELLI**  
Indirizzo **VIA G. VICO, 46 – 76123 ANDRIA - BT**  
Telefono **MOBILE 389/1752334**  
Fax  
E-mail pec [paolo.scarcelli@virgilio.it](mailto:paolo.scarcelli@virgilio.it) [scarcelli.paradiso@pec.it](mailto:scarcelli.paradiso@pec.it)  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **03 APRILE 1975**

**ATTUALE OCCUPAZIONE**

24 Maggio 2010  
AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BARI – Ripartizione Servizi alla Persona  
POS Minori, Famiglie e Adolescenti – Ufficio di Piano.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *ottobre 2005 - maggio 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VICENZA**
- Tipo di azienda o settore **Settore Avvocatura – Contenzioso afferente al Dipartimento Territorio e Ambiente**
- Tipo di impiego **Istruttore amministrativo contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei procedimenti relativi all'emissione di ordinanze di ingiunzioni in materia ambientale**
  
- Date (da – a) *giugno 2005 - settembre 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assicurazione RAS - Andria**
- Tipo di azienda o settore **Unipolsai Assicurazioni spa -**
- Tipo di impiego **Legale**
- Principali mansioni e responsabilità **Risarcimento danni da sinistro e relativo contenzioso civile**
  
- Date (da – a) *marzo 2003 – aprile 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Notaio FUCCI dott. Riccardo – Andria - Bari –**

- Tipo di impiego  
Pratica notarile
- Principali mansioni e responsabilità  
Redazione atti in diritto societario, redazione dei verbali del CdA e volontaria giurisdizione e mortis causa
- Date (da – a)  
*ottobre 2002 – maggio 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
STUDIO LEGALE PICCINNINI & PISTILLO – Andria (BA);
- Tipo di azienda o settore  
STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego  
Praticante avvocato e conseguimento dell'abilitazione al patrocinio
- Principali mansioni e responsabilità  
Recupero credito, revocatorie fallimentari, attività in udienza, stesura di atti di citazione e comparse, separazioni e sinistri.
- Date (da – a)  
*marzo-aprile 2004 e febbraio-aprile 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ISTITUTO PROF. STATALE PER I SERVIZI COMMERC. E TURISTICI "Riccardo Lotti" Andria (BA);
- Tipo di azienda o settore  
Scuola statale di II grado
- Tipo di impiego  
Docente
- Principali mansioni e responsabilità  
Esperto esterno di Diritto del Lavoro.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
2010 – 19 marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLE AMMINISTRAZIONI- *Tesi in Contrattualistica pubblica dal titolo: "L'appalto di servizi "sociali", relatore Chiar.mo Prof. Pennasilico, con la votazione di 110/110 e lode*
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)  
21 Ottobre 2009 – CORTE D'APPELLO DI BARI
- Qualifica conseguita  
ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
- Date (da – a)  
Novembre 2007 – Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
CA' FOSCARI – UNIVERSITA' DI VENEZIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diritto amministrativo, diritto costituzionale, disciplina nazionale e regionale in materia di rifiuti, acque, aria e rumore, diritto internazionale, diritto comunitario ambientale e la società informatica al servizio dell'ambiente
- Qualifica conseguita  
MASTER IN DIRITTO AMBIENTALE - *La nuova direttiva CE sui rifiuti del 17 giugno 2008: rapporto tra recupero e la m.p.s., relatore Chiar.mo Prof. Orsoni, con la votazione di 60/60*
- Date (da – a)  
Giugno/Settembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
STRATEGIES BUSINESS SCHOOL - BARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
*General Management* - Economia, Gestione delle Risorse Umane, Marketing, Organizzazione e Struttura Organizzativa, Customer Satisfaction;  
*Specializzazione* - Budget, Contabilità aziendale, Controllo di gestione, Finanza agevolata e gli aggiornamenti in materia fiscale-tributaria, Diritto Tributario).  
Attestato di merito: classificato al 4° posto nella graduatoria finale del master.
- Qualifica conseguita  
MASTER IN AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
- Date (da – a)  
21 febbraio – 23 maggio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TRANI



- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Diritto comunitario, giudicato comunitario, diritto applicabile

CORSO DI FORMAZIONE DIRITTO COMUNITARIO – "Action Robert Schuman Project"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

23 ottobre 2002

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – ALDO MORO

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

LAUREA IN GIURISPRUDENZA *Tesi in Diritto Civile dal titolo: "La fecondazione assistita", relatore Chiar.mo Prof. Conserva, con la votazione di 99/110*

1995-1996

ENTE PUGLIESE PER LA CULTURA POPOLARE E L'EDUCAZIONE PROFESSIONALE – Regione Puglia - Andria  
Tecniche di automazione d'ufficio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ATTESTATO DI SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE

1994-1995

Liceo economico sociale "Ettore Cara" - Andria

Ragioneria, tecnica commerciale, italiano, storia, geografia economica, matematica finanziaria, merceologia, fisica, chimica, diritto civile, commerciale, tributario, inglese e francese commerciale.

Perito amministrativo e ragioniere

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Corso di Formazione in Diritto Ambientale – Maggioli.  
Giornata di studio sul nuovo codice dell'Ambiente – CSA – Cittadella;  
Corso sicurezza sul lavoro – Provincia di Vicenza;  
Seminario: nozione base per la lettura del bilancio – Provincia di Vicenza;  
Corso di formazione sui contratti pubblici – Provincia di Vicenza;  
Corso di aggiornamento Contratti pubblici – Opera;  
Seminario appalti pubblici – Bari – Formez;  
Acquisti sul MEPA;  
Le procedure di gara: affidamento diretto - Bari;  
Corso sulla sicurezza sul posto di lavoro \_ Comune di Bari;  
Corso antincendio e responsabile antincendio – Comune di Bari;  
Corso appalti D. Lgs 50/2016 – Maggioli - Bari;  
Certificazione del credito – piattaforma MEF – Comune di Bari;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

discreto

**FRANCESE**

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

buono  
buono  
buono

**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.*

*Business Experience Programme* organizzato dall'INPDAP in collaborazione Foundation for International e Frances King School of English, accreditato dal "The British Council", in Londra. (3 mesi).

Il corso è stato designato per lo sviluppo di competenze professionali comunicative e la comprensione del mondo lavorativo in Londra, includendo stages presso aziende, studi legali e seminari di alta formazione (maggio/agosto 2004). Vincitore di borsa di studio.

**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.*

*Responsabile* dell'attuazione operativa e monitoraggio del Protocollo d'intesa tra Comune di Bari e la S.I.D.O. – Prot. n.11686 del 18/01/2012 – dott. De Maria;

*Ufficio di Piano* – Comune di Bari – Componente della segreteria tecnica – Determina Dirigenziale dell'8/03/2011 n.00093 – dott. De Maria;

*Cooperativa San Riccardo Pampuri* – Comune di Foggia – Selezione del personale e gestione dell'archivio;

*Comitato Elettorale* istituito in occasione delle elezioni regionali del 2000 - Segretario organizzativo – Coordinamento della campagna elettorale;

Referente amministrativo procedimento Carta Sperimentale social card

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

*Patentino europeo ECDL* (Concetti base della IT; Uso del computer; Gestione file; Elaborazioni testi; Foglio Elettronico; Database; Presentazione; Reti Informatiche; Internet).

**ALTRE CAPACITÀ E****COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

*Corso d'inglese* – British Institute – Vicenza – anno 2006 – intermediate level;  
*Corso d'inglese* – Centro Territoriale Permanente per l'istruzione e la formazione – Trinity College London – Vicenza - anno 2007 - Level B2.

Andria, 09/01/2018

Paolo Scarcelli  


Consento il trattamento manuale/automatizzato dei miei dati personali ai sensi della legge 196/03 e s.m.i..