

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO MORELLI**
Indirizzo **Via delle bertesche 10 SIGNA F I**
Telefono **338/8355700 -3397069441**
Fax **055/9029189**
E-mail **morellanto@alice.it antonimorelli1@pec.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[06 /09 /1957]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 1995 al 2000 come consigliere comunale nel comune di SIGNA
Dal 2000 al 2009 come Assessore sempre nel Comune di SIGNA con
Deleghe alla sicurezza e ordine pubblico e alla polizia Municipale.**

**Sempre dal 1995 ho svolto la libera professione presso quattro
Studi legali di FIRENZE Avv FRANCIOLI BEATRICE Avv ANNA
SCOLAVINO, CANDIANO FRANCESCA ANNA PINGATARO, tutti del
forum di FIRENZE. E presso lo studio LIBERATORI MARCO ,
come responsabile dell'uffici. (Ufficio di perizie e liquidazione danni
per le compagnie di assicurazioni fino al 2010.)**

**Dal 2010 sono iscritto alla Camera di Commercio di FIRENZE come
Perito Esperto con numero 1222 P. I 06041080489
C.FMRLNTN57P06B4260.**

**SEMPRE DAL 2010 A TUTTO OGGI COLLABORO CON I GIUDICI
DI PACE DEL TRIBUNALE DI FIRENZE E EMPOLI COME **C.T.U**
CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO.**

**Attualmente collaboro con l'agenzia investigativa Blitz Agency
Di CAMPI BISENZIO. Come consulente tecnico d'ufficio Visionabile
presso la Prefettura di Firenze.**

QUALIFICA CONSEGUITA

SCUOLA MEDIA SUPERIORE

E FORMAZIONE

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

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

[Indicare la lingua]

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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.

BUONO USO DEL COMPUTER E DEI SISTEMI OPERATIVI

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.

[WORD.] ED EXCELL

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.