

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MENGOZZI MARCO]**
Indirizzo **[22 via dei platani 47833 Morciano di Romagna]**
Telefono **0541/862450 ufficio**
Fax **0541/980710**
E-mail **mengozzi@sanclemente.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 05/04/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Impiegato presso il Comune di San Clemente dal 01/01/1979: lavorato i primi 10 anni presso ufficio servizi demografici; poi fino al mese di novembre 2009 come responsabile area amministrativa; dal 23/11/2009 sono responsabile area tecnica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Clemente – piazza Mazzini n.12
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato con funzioni dirigenziali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'area tecnica – lavori pubblici, edilizia privata ed urbanistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di geometra
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto per geometri O.Belluzzi - Rimini
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnico amministrative svolte presso enti locali
Organizzazione del lavoro e del personale degli enti pubblici locali
 - Qualifica conseguita Istruttore direttivo con funzioni dirigenziali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Cat. D5 – CCNL Regioni- enti locali

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

Francese a livello scolastico

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

Mediocre

Minima

Minima

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.

Ho sempre lavorato a contatto con molte persone, coordinando gruppi di lavoro sia in ambito professionale che in ambito extra-lavorativo (es. coordinatore di società sportive a livello amatoriale)

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.

Ho svolto funzioni di coordinamento e amministrazione sia tecnica che amministrativa sul posto di lavoro ed in ambito sportivo (ciclismo)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di computer (principali programmi come word, excell) navigazione in internet ed utilizzo della posta elettronica.

Capacità di lavori manuali e soluzioni di piccoli problemi (in ambito privato) soprattutto di tipo meccanico applicati alle automobili, motocicli e biciclette.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di cinema e di musica jazz

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Organizzazione di eventi di tipo culturale e sportivo

PATENTE O PATENTI

Patente di cat. B