



Al Segretario Comunale  
Del Comune di Guardia P.se  
Dott.ssa Simona Santoro

Oggetto: trasmissione documenti.

Il sottoscritto Muglia Andrea, Consigliere Comunale del Comune di Guardia Piemontese, in riferimento alla richiesta del 17.10.2013 Prot. 2565, notificata il 18.10.2013, trasmette in allegato alla presente la documentazione richiesta. Dichiara, inoltre, di non ricoprire altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Allega alla presente:

a)Curriculum vitae.

Guardia Piemontese li' 21.10.2013

Distinti ossequi.

**In bianco**

**Italiano**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MUGLIA ANDREA
Indirizzo	VIA ITALIA N.6 – 87020 Guardia Piemontese (CS)
Telefono	Cellulare 334/1579 553
Fax	
E-mail	mugliaandrea@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/07/1959
Sesso	M

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p><b>DAL 1979 A TUTT'OGGI</b> Regione Calabria A.F.O.R. Idraulico Forestale Capo Operaio</p>
--	---

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	<p>Anno scolastico 1978/1979 Liceo Scientifico Statale 87022 Cetraro(CS)  Maturità Scientifica</p>
---	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

OCCITANO/ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

**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.*

[ OTTIME ]

**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.*

Ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

BUONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Cat.B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

