

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

Numero civico, strada o piazza, codice postale,

città, paese]

Telefono

MOGRE GIOVANNI LUIGI -

Fax

VIA DELLA FORNACE, 28 - 56040 ORCIANO P.NO

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

S. LUCE - ORCIANO 03-09-1952

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

*IMPIEGATO STATALE C/O UNIVERSITA'
DI PISA dal giugno 1973 -*

CONSIGLIERE COMUNALE DALL'ANNO 1990

*DALL'ANNO 2005 al 2010 RICOPERTO CARICA
DI SINDACO*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

TITOLO STUDIO SCUOLA MEDIA INFERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.]

ALTRE 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, r

ALLEGATI

Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il/la sottoscritto/a MOGRE GIOVANNI LUIGI
(cognome) (nome)

nato/a a S. LUCE-ORCIANO (PI) il 03-09-1958
(luogo) (prov.)

residente a ORCIANO PISANO (PI) in via DELLA FORNACE n. 28
(luogo) (prov.) (indirizzo)

domiciliato/a in _____ (.....) in via _____ n.
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

Di non rivestire alcuna carica presso Enti Pubblici o privati;

OPPURE

rivestire la seguente carica: ASSESSORE

presso il seguente Ente Pubblico ~~o~~ privato: COMUNE

e di percepire il seguente compenso: _____

di ricoprire i seguenti ulteriori incarichi a carico della finanzia pubblica con i seguenti compensi:

incarico: _____	Ente: _____	Compenso €: _____
incarico: _____	Ente: _____	Compenso €: _____
incarico: _____	Ente: _____	Compenso €: _____
incarico: _____	Ente: _____	Compenso €: _____

Barrare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre.

ORCIANO. 17-10-2013

(luogo, data)

Il dichiarante

Mogre Giovanni Luigi

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

E' ammessa la presentazione anche via fax, per via telematica o a mezzo posta.