

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILLUCCI AUGUSTA
Indirizzo	VIA PIETRO TAMBURINI 43 – FOLIGNO PG
Telefono	3281506015
Fax	0758747288
E-mail	segretario@comune.marsciano.pg.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16.09.1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1978
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni vari
• Tipo di azienda o settore	comune
• Tipo di impiego	Segretario comunale
• Principali mansioni e responsabilità	dirigente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università La Sapienza – Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

eccellente
eccellente,
eccellente

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.

AFFARI LEGALI , FINANZA PUBBLICA, SERVIZI DI CONSULENZA ALLA P.A.

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.

Coordinamento intersettoriale sul posto di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Recitazione

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente guida cat A+ B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

F.to Augusta Millucci