

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Nome            | ANGELICI ANGELANDREA |
| Indirizzo       | LOC. POMMAROLO       |
| Telefono        | 0746/672217          |
| Fax             |                      |
| E-mail          |                      |
| Nazionalità     | Italiana             |
| Data di nascita | 19/02/1947           |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| Date (da – a)                         | Sottufficiale A.M. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro |                    |
| Tipo di azienda o settore             |                    |
| Tipo di impiego                       |                    |
| Principali mansioni e responsabilità  |                    |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|   |                |
|---|----------------|
| • Date (da – a)   | Perito Agrario |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              |                |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                |
| • Qualifica conseguita  |                |
| • 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

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

### **TECNICHE**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA "B"

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

f.to Angelandrea ANGELICI

## **Attestazione attuativa dei disposti di cui all'art.14 del D.lgs. n.33 del 14.03.2013**

Il sottoscritto ANGELICI ANGELANDREA nato a Configni il 19/02/1947, residente a Configni in Loc. Pommarolo, in qualita' di Consigliere presso la Comunità Montana "Sabina"- IV zona Regione Lazio – Poggio Mirteto, nominato con atto di C.C. del Comune di Configni n. 25 in data 10/09/2014;

### **DICHIARA**

- 1.Di ricoprire la carica di Sindaco presso il Comune di Configni a far data dall'11/06/2014.
- 2.Di non avere altri eventuali incarichi con oneri a carico della Finanza Pubblica.

Configni, 29/01/2015

f.to Angelandrea ANGELICI