

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ENZO MULE'**
Indirizzo **PODERE VALLONE, 3 - 57020 - BIBBONA**
Telefono **331 6499032 - 329 4293408**
Fax **===**
E-mail **e.mule@comune.bibbona.li.it studiomule@tin.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **19 DICEMBRE 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **IMPIEGO ATTUALE**

LIBERO PROFESSIONISTA (GEOMETRA) DAL 31.10.1997 CON STUDIO PROFESSIONALE IN POMARANCE P.ZZA F.DE LARDEREL, 27 E RECAPITO IN MONTECATINI V.C. FRAZIONE DI PONTEGINORI VIA VOLTERRANA, 37.

• **ESPERIENZE LAVORATIVE**

Dal 16.04.1986 all' 01.10.1997, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, è assunto alle dipendenze del Comune di Pomarance con la mansione di "Responsabile del servizio urbanistica/ambiente". Durante lo stesso periodo e precisamente dal 15.05.1995 al 15.06.1996 assume le funzioni di "Responsabile del Settore Gestione del Territorio", oltre all'incarico di presidente della relativa Commissione Edilizia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

QUALIFICHE CONSEGUITE :

Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri "F.Niccolini" di Volterra, nell'anno accademico 1980/1981.

QUALIFICHE CONSEGUITE :

Abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra, a seguito di superamento dell'Esame di Stato sessione anno 1986.

QUALIFICHE CONSEGUITE :

Nel giugno 1997 partecipa al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Rosignano per la copertura di n.1 posto di "Istruttore direttivo/tecnico progettuale" classificandosi al 1° posto.

QUALIFICHE CONSEGUITE :

Dal 11.09.1997 al giugno 2004 è stato membro effettivo della Commissione Edilizia del Comune di Montescudaio

QUALIFICHE CONSEGUITE :

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04.10.2014

Nel marzo 2005 frequenta il corso di 120 ore sulla Sicurezza Cantieri ai sensi dell'ex Dlgs. 494/96 e s.m.i. e pertanto è abilitato alla predisposizione dei relativi Piani della Sicurezza.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

RELAZIONI DI RILEVANTE COMPLESSITÀ CON SOGGETTI ESTERNI (CITTADINI, PROFESSIONISTI, FUNZIONARI AMMINISTRATIVI E SOGGETTI POLITICI) ACQUISITE PREVALENTEMENTE DURANTE IL PERIODO D'IMPIEGO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RAFFORZATE ALTRESÌ NEL PERIODO DI PRESIDENZA ASBI .

Funzionalità di tipo organizzativo e tecnico mediante coordinamento di personale dipendente e collaborativo, oltre a gestione esplicitata in attività di volontariato (sport).

Conoscenza ed uso di hardware e software, ottimo uso del computer, di programmi vari, pacchetto "Office" e " Autocad" , posta elettronica, navigazione internet.

=====

=====

Patente B

Dal 24 aprile 2012 al 30 aprile 2014 è stato membro del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale di Bibbona svolgendo la funzione di Presidente.

Firma

