



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Püt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 – “SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE”

Ufficio Segreteria Comunale

Piazza Libertà n. 1 – tel. 0356228474 – fax 0356228499 – e-mail: servizio.segreteria@comune.pontesanpietro.bg.it

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIO MANGILI
Indirizzo	1, VIA A. VIVALDI, 24030 BREMBATE DI SOPRA (BG)
Telefono	3358085281
Fax	
E-mail	mario.mangili@comune.pontesanpietro.bg.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/01/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1982 al 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Immobilponte snc
• Tipo di azienda o settore	Intermediazione immobiliare
• Tipo di impiego	Socio titolare di agenzia immobiliare
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	



Comune di Ponte San Pietro

Cümü de Pùt San Piero

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

SETTORE 3 – “SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE”

Ufficio Segreteria Comunale

Piazza Libertà n. 1 – tel. 0356228474 – fax 0356228499 – e-mail: servizio.segreteria@comune.pontesanpietro.bg.it

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Dal 1993 al 1997

Consigliere comunale presso il Comune di Ponte San Pietro

Dal 1993 al 1997

Assessore comunale con delega a Istruzione e Cultura presso il Comune di Ponte San Pietro

Dal 2016 (in corso)

Consigliere comunale presso il Comune di Ponte San Pietro

Dal 2016 (in corso)

Assessore comunale con delega a Urbanistica, Attività Produttive, Viabilità e Manutenzioni presso il Comune di Ponte San Pietro

MADRELINGUA

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.

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.*

[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, referenze ecc.]

ALLEGATI

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

PONTE S. PIETRO, li. 19.10.2021

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Enrico', written over a dotted line.