

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **Gianmario Muggiri**

Telefono 3913257399

Fax

E-mail gian.muggiri@tiscali.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 07/09/1983

Sesso M

Occupazione desiderata Consigliere comunale – Amministrazione Locale

Esperienza professionale

Date 2001- presente

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente – Ministero della Difesa

Principali attività e responsabilità

- Supporto alla attività istituzionali e alla gestione dei processi amministrativi
- Collaborazione con personale civile e militare per garantire efficienza e continuità dei servizi
- Attività in ambito sanitario con particolare attenzione alla sicurezza, alla tutela del personale e alla gestione dei protocolli
- Partecipazione a iniziative di informazione e coordinamento rivolte al personale e agli utenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Difesa

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione / Difesa / Sanità

Istruzione e formazione

Date 2010

Titolo della qualifica rilasciata oss

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Procedure sanitarie e protocolli di sicurezza
- Gestione documentale e operativa in contesti sanitari
- Supporto tecnico – organizzativo a personale sanitario

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Sanità

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniere

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Competenze di base in contabilità, registrazioni amministrative e gestione documentale
- Capacità di analisi economico-finanziaria
- Capacità di lettura e interpretazione di elaborati tecnici

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto tecnico ragionieri

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese - Spagnolo**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Forte orientamento al dialogo con cittadini, associazioni e realtà territoriali - Capacità di ascolto attivo e mediazione tra esigenze diverse - Attitudine alla costruzione di relazioni positive e collaborative
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento di attività gestione di iniziative rivolte alla comunità - Pianificazione di interventi e supporto a processi decisionali - Capacità di lavorare in contesti istituzionali complessi
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza delle procedure amministrative e operative - Competenze specifiche in ambito sanitario: protocolli, sicurezza, gestione dei flussi - Capacità di analisi e gestione di documentazione tecnica e amministrativa - Conoscenza di base in ambito contabile
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza dei principali software per ufficio - Capacità di gestione di strumenti digitali per comunicazione e documentazione
Capacità e competenze artistiche	Nessuna competenza artistica rilevante
Altre capacità e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a iniziative civiche e attività territoriali - Interesse per politiche urbane, servizi pubblici e sviluppo del territorio
Patente	Patente B, Patente C
Ulteriori informazioni	
Allegati	Indicare gli allegati al CV (facoltativo)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

