FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUARAGNA MARIO
Indirizzo	VIA SALVATORE GUARAGNA - LAUROPOLI
Telefono	347/4062749
Fax	
E-mail	mario.guaragna@libero.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	09/05/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Aprile 1983 a Dicembre 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.S.L Via Vittorio Emanuele Cassano Allo Ionio (CS)
• Tipo di azienda o settore	Sindacato
• Tipo di impiego	Vice Capo Lega
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile pensionati

• Date (da – a)	Dal 2000 a tutt'ora
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confagricoltura E.N.A.P.A Via Piave Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Patronato
• Tipo di impiego	Operatore
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile zonale

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CARICHE RICOPERTE

• Date (da- a)	Da Febbraio 2005 al 20/12/2005
• Carica	Membro del Consiglio di Amministratore delle Terme Sibarite S.p.a di Cassano Allo Ionio
• Date (da-a)	Dal 10 Luglio 2006 al 30 Giugno 2009
• Carica	Assessore ai Lavori pubblici Comune di Cassano Allo Ionio
• Date(da-a)	Da Luglio 2009 a Maggio 2012
• Carica	Consigliere Comunale del Comune di Cassano Allo Ionio
• Date (da-a)	Da Giugno 2012 a tutt'ora
• Carica	Consigliere Comunale con la carica del Presidente del Consiglio del Comune di Cassano Allo Ionio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da settembre 1975 a luglio 1978
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Biagio Lanza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Licenza Media
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Buono

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CITÀ E COMPETENZE PERSONALI *quisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*	Esperienze amministrative e sindacali.
MADRELINGUA	**ITALIANO**
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.*	SO RAPPORTARMI CON IL PUBBLICO SENZA PROBLEMI,HO GRANDI CAPACITA' DI ASCOLTO E DI CONFRONTO GRAZIE ANCHE AL LAVORO CHE OPERO.
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.*	CON GRANDE CAPACITA' ORGANIZZATIVA SONO STATO SEGRETARIO ORGANIZZATIVO DI UN CIRCOLO CULTURALE PER DIVERSI ANNI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	MI RITENGO UN OTTIMO RELATORE.
PATENTE O PATENTI	Si (auto)
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com