

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome COSTA ANDREA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal marzo 2010 sindaco di Luzzara
Dal gennaio 2001 al novembre 2013 giornalista presso la Società Editrice Cremonese per la testata 'La Provincia di Cremona'
Da novembre 2013 segretario provinciale del Partito Democratico

- 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) Diploma scientifico conseguito presso il liceo 'Passerini' di Guastalla nel 1996
Dal 1996 ho frequentato il corso di laurea ordinaria in Scienze Politiche presso l'Ateneo di Bologna, indirizzo Sociale con esami presso il corso di laurea in Economia e Commercio presso lo stesso Ateneo e di lingue (inglese e spagnolo) presso a facoltà di Lingue
- 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
Inglese e Spagnolo

- Capacità di lettura [Inglese buona; spagnolo buona]
- Capacità di scrittura [Inglese elementare, spagnolo elementare]
- Capacità di espressione orale [Inglese buona, spagnolo elementare]

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.

Ottime capacità relazionali acquisite sia nell'esperienza da giornalista che in quella di sindaco del Comune di Luzzara. Capacità agite nei molteplici incontri pubblici che nell'organizzazione del lavoro all'interno dell'ente: una struttura complessa con differenti livelli gerarchici e molti dipendenti

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.

ESSENZIALE, NEL FARE IL SINDACO, AVER SVILUPPATO UNA FORTE ATTITUDINE AL CONTROLLO DI GESTIONE. TENERE MONITORATA QUOTIDIANAMENTE LA SALUTE ECONOMICA DELL'ENTE SIA SOTTO IL PROFILO DEL BILANCIO CORRENTE CHE DEGLI INVESTIMENTI. IN QUESTI ANNI SI SONO CONSOLIDATE COMPETENZE ECONOMICHE E FINANZIARIE, SI E' IMPARATO A METTERE MEGLIO IN RELAZIONE LE SCELTE FINANZIARIE CON L'EFFICACIA DEI SERVIZI E DEGLI INVESTIMENTI AD ESSE COLLEGATE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, DEI PROGRAMMI DI SCRITTURA, DI GRAFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI URBANISTICI, CAPACITÀ DI LEGGERLI. CONOSCENZA DELLE NORME IN MATERIA DI APPALTI, LAVORI PUBBLICI E OPERAZIONE DI PROJECT-FINANCING

PATENTE O PATENTI A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presidente assemblea dei soci Azienda servizi alla Persona; presidente assemblea dei soci ACT, presidente assemblea Agenzia per la mobilità di Reggio Emilia; segretario provinciale del Partito Democratico

ALLEGATI