

Allegato A: Modello del nuovo curriculum vitae europeo (che dovrà essere compilato in ogni sua parte);

N.B.: MODELLO E ISTRUZIONI SONO SCARICABILI ANCHE DA INTERNET

		
Curriculum Vitae Europass		
Informazioni personali		
Cognome(I)/Nome(I)	SALIS GIOVANNI	
Indirizzo(I)	VIA ICHNUSA N° 33 08025 OLIENA (NU)	
Telefono(I)	Fisso	Mobile 348/8998175
Fax		
E-mail	GIARRETTE@HOTMAIL.IT	
Cittadinanza	ITALIANA	
Data di nascita	03/12/1986	<small>COMUNE DI OLIANA</small>  <small>_G031-OLIENA-1-2018-1-7-16-000842</small> <small>Prot. Generale n. 0008482 A</small> <small>Date: 10/07/2018 Ora: 16.10</small> <small>Classificazione: 1-15-0</small>
Sesso	MASCHILE	
Occupazione desiderata/Settore professionale		
Esperienza professionale		
03/2015 Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.	
Lavoro o posizione ricoperti	GESTORE CIRCOLO PRIVATO	
Principali attività e responsabilità	SOMMINISTRAZIONE BEVANDE E ALIMENTI - GESTIONE ORDINI	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SALIS GIOVANNI VIA SA TERIA N° 12 OLIENA	
Tipo di attività o settore	CIRCOLO RICREATIVO - BAR -	
Istruzione e formazione		
2008 Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.	
Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	RAGIONIERE AMMINISTRATIVO	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G.P. CHIRONI	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale		

Salis Giovanni

Capacità e competenze personali						
Madrelingua	Precisare madrelingua/le ITALIANO - SARDO					
Altra(e) lingua(e)	INGLESE - FRANCESE - SPAGNOLO					
Autovalutazione	Comprensione			Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale		
INGLESE Lingua	B1	B2	B1	B1	B1	
SPAGNOLO Lingua	A2	B1	A2	A2	A1	
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue					
Capacità e competenze sociali	OTTIME DOTI RELAZIONALI, OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON I CLIENTI.					
Capacità e competenze organizzative	CAPACITÀ DI DIRIGERE E ORIENTARE PICCOLI TEAM DI LAVORO					
Capacità e competenze tecniche	ECCELLENTE CAPACITÀ NELLA PREPARAZIONE DI CIBI - BEVANDE.					
Capacità e competenze informatiche	OTTIMA CONOSCENZA DI INTERNET, BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE.					
Capacità e competenze artistiche						
Altre capacità e competenze						
Patente	B					
Ulteriori informazioni						
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)					

Allegato B : Modello dichiarazione cariche ricoperte ed incarichi conferiti presso enti pubblici o privati con relativi compensi;

SCHEDA TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	
Data	
Nome e Cognome	
Incarico ricoperto	
Compensi previsti	

Boris Jovanović



COMUNE DI OLIENA



Provincia di Nuoro

Ufficio Segreteria

Protocollo n.7491 del 26/06/18

AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO:
SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE
SEDE

OGGETTO: D.lgs. 33/2013 (T.U. sulla Trasparenza) – art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di P.O. per i Comuni sotto i 15.000 abitanti – RICHIESTA DATI URGENTE.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. T.U. sulla trasparenza) in vigore dal 20 aprile 2013, introduce all'art. 14 (di seguito riportato) nuovi obblighi di pubblicazione concernenti anche i titolari di P.O.:

"Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

In relazione a quanto sopra, si specifica che i dati di cui alle lettere a) e c) verranno inseriti automaticamente in quanto già conosciuti da questo Ente.

Le informazioni di cui alle lettere b), d) ed e) dovranno, invece, essere fornite dall'interessato, utilizzando gli appositi modelli allegati, sottoscritti e riconsegnati all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine di 15 giorni dalla notifica della presente.

E' onere dell'interessato provvedere all'aggiornamento dei dati comunicati qualora dovessero intervenire delle variazioni.

Si evidenzia che la mancata e/o tempestiva pubblicazione delle citate informazioni è pesantemente sanzionata dalla norma di riferimento.

Confidando in una fattiva collaborazione si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Responsabile

F.to Dott. Secchi Filippo

ALLEGATI da compilare:

- A) modello del nuovo curriculum vitae europeo (che dovrà essere compilato in ogni sua parte);
- B) modello dichiarazione cariche ricoperte, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- C) modello dichiarazione altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.