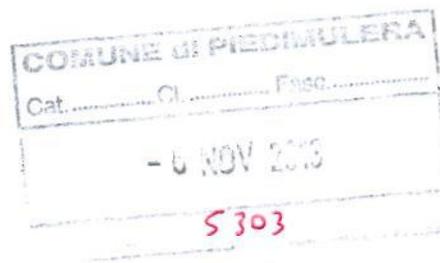


Al Comune di Piedimulera
alla c.a. del Segretario Comunale



Piedimulera, 04/11/2013

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto OLZEN GIANNINO, assessore/consigliere in carica presso il Comune di Piedimulera, in riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti i compensi degli organi di indirizzo politico, con la presente

DICHIARA

- di non aver ricevuto compensi per altre cariche presso enti pubblici o privati;
- di non aver ricevuto compensi per incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

ovvero

- ~~di ricoprire la carica di~~
~~e di percepire il compenso di €~~

~~presso l'ente~~

Distinti saluti.

In fede

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Giancarlo Olzer**
Indirizzo **Via Moiachina 2- Piedimulera**
Telefono **0324 83107**
Fax **0327 83579**
E-mail

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **16.01.1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1.10.1988 dipendente TELECOM ITALIA
Dal 2009 Consigliere Comunale Piedimulera – Delega Ambiente – Innovazione – Energie rinnovabili**
- 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 perito tecnico anno 1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico "OMAR" Novara**
- 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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona

buona

buona

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.

BUONE

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

